SAMSUNG

FÄRGLASERSKRIVARE

Installationsanvisning

CLP-500
CLP-500N

INNEHÅLL

Steg 1. **Packa upp 3**

Steg 2. **Lär dig förstå skrivaren 5**

Steg 3. **Installera den optiska enheten, överföringsbandet och tonerkassetterna 7**

Steg 4. **Ladda papper 16**

Steg 5. **Ansluta skrivarkabeln 19**

Koppla in en parallellkabel 19
Koppla in en USB-kabel 20
Nätverksutskrift 21

Steg 6. **Sätt på skrivaren 22**

Steg 7. **Skriva ut en provsida 23**

Steg 8. **Ändra språket på displayen 23**

Steg 9. **Installera skrivarens program 24**

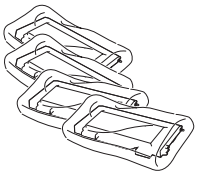
Installera skrivarprogrammen i Windows 24
Installera om skrivarprogrammet 26
Avinstallera skrivarprogrammen 26
Ändra språket på skärmen 26

Steg 10. **Läsa bruksanvisningen 27**

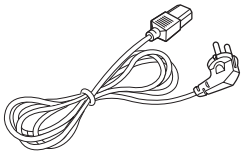
I Windows 27
I Linux 28

Steg 1. Packa upp

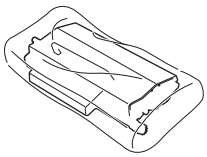
1 Ta ur skrivaren och alla tillbehören ur kartongen. Kontrollera att följande finns med i förpackningen tillsammans med skrivaren:



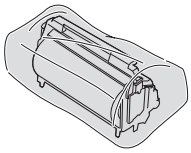
Tonerkassetter



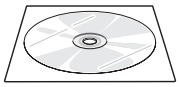
Nätsladd



Överföringsband

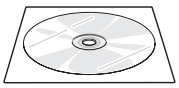


Optisk enhet



Cd-skiva

Installationsanvisning



SyncThru cd-skiva (endast CLP-500N)

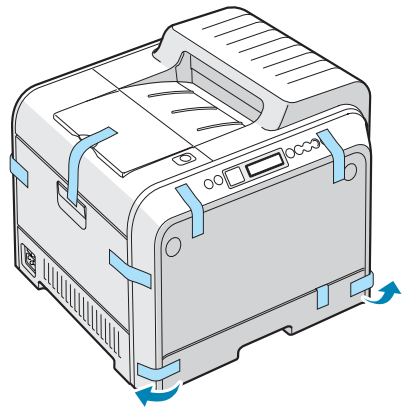
SyncThru Snabbstartsguide (endast CLP-500N)

OBSERVERA:

- Om något fattas eller är skadat, meddela omedelbart din återförsäljare.
- **De olika komponenterna kan variera från land till land**.
- Cd-skivan innehåller skrivardrivrutinen, bruksanvisningen och programmet Adobe Reader.
- Nätsladden kan också variera mellan olika länder.

FÖRSIKTIGHET: Denna skrivare väger 35kg inklusive framkallarkassetten och kassetten. Använd säkra lyft- och hanteringstekniker. Två personer behövs om skrivaren måste flyttas. Använd lyfthandtagen enligt skissen (se sida 5). Du kan skada ryggen om du försöker lyfta skrivaren ensam.

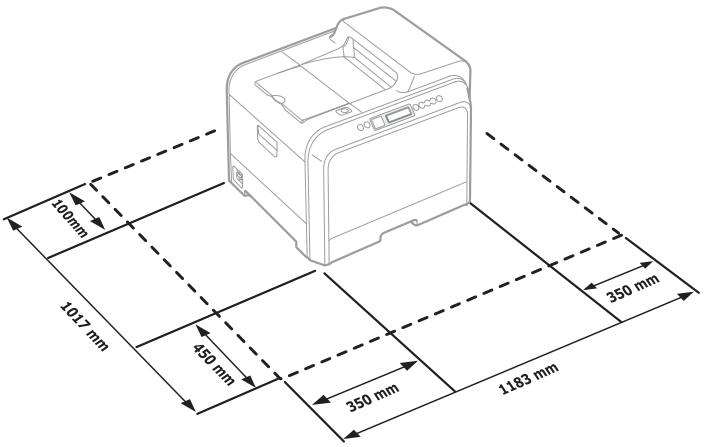
2 Ta försiktigt bort all packtejp från skrivaren.



3 Dra ut pappersfacket ur skrivaren och ta bort all packtejp från facket.

4 Välj en plats för skrivaren.

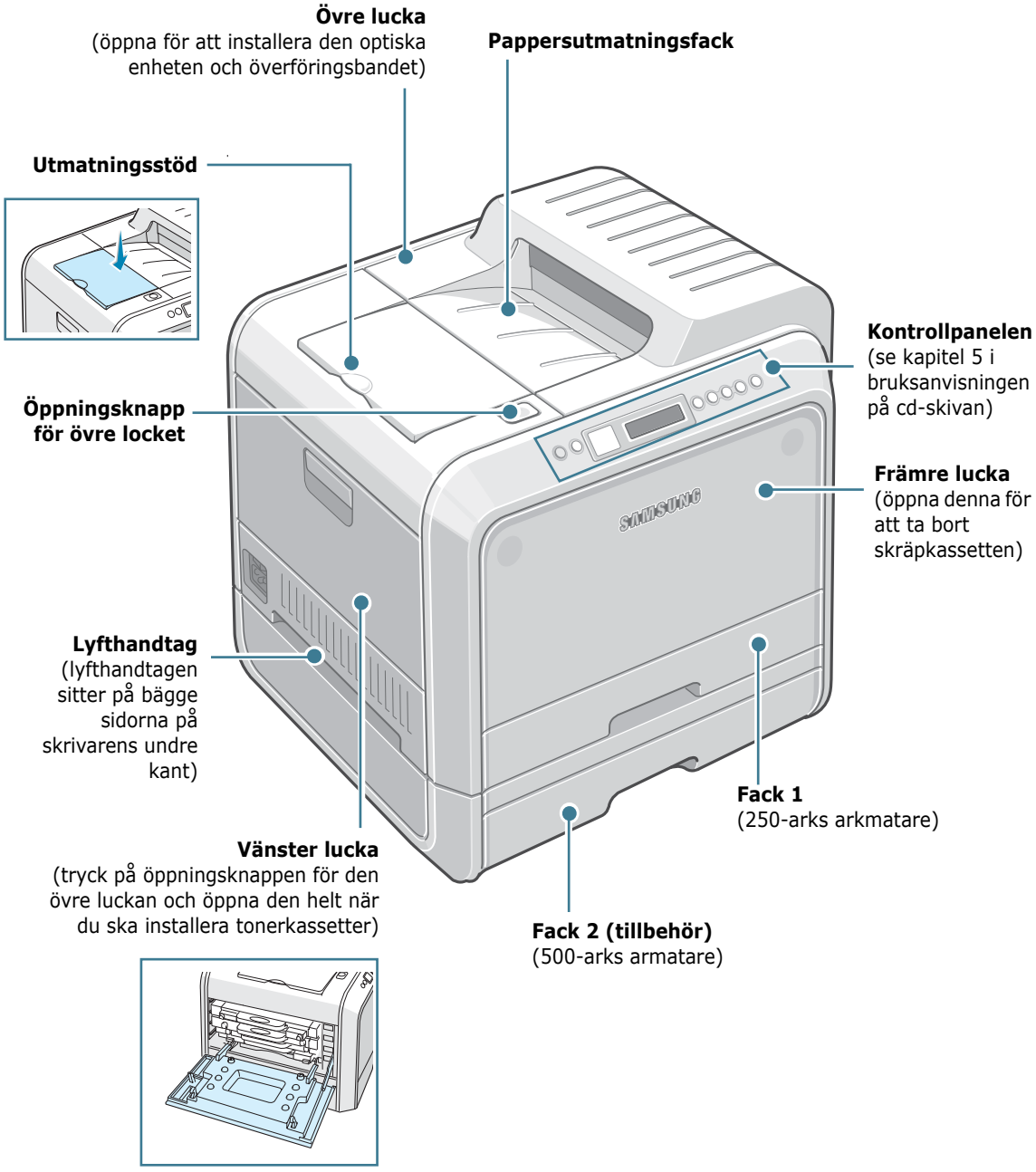
- Lämna tillräcklig plats så att du kan öppna skrivaren, luckorna, samt att skrivaren får bra ventilation.
- Placera skrivaren i en bra omgivning:
  - På en stabil, plan yta
  - På avstånd från direkt drag från luftkonditionering, värmeelement eller fläktar
  - På avstånd från extrema temperaturer, solljus eller fukt samt förändringar i dessa
  - Torrt, rent och dammfritt

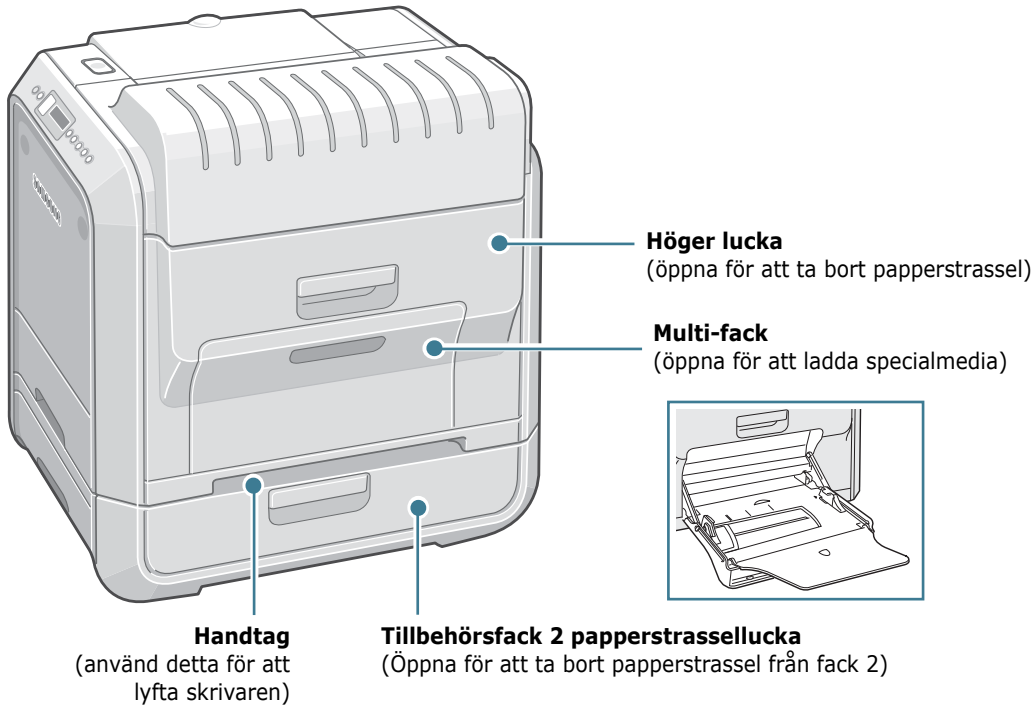


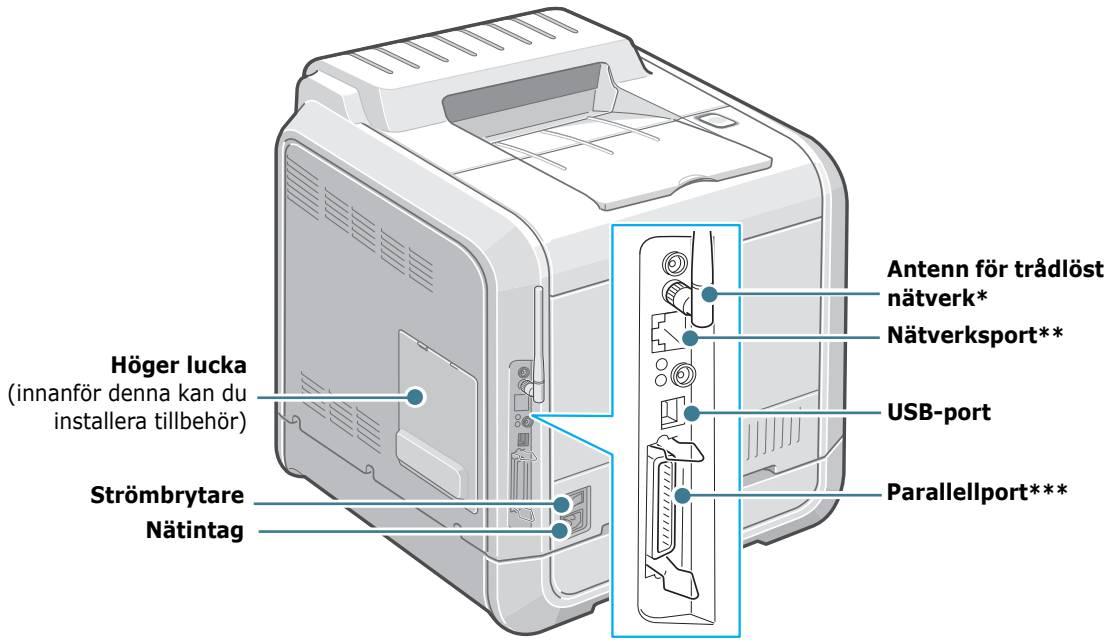
FÖRSIKTIGHET: Du måste placera skrivaren på en vågrät yta. Annars kan du få problem med utskriftskvaliteten.

Steg 2. Lär dig förstå skrivaren

Dessa är skrivarens huvudkomponenter:


Övre lucka
(öppna för att installera den optiska enheten och överföringsbandet)
Pappersutmatningsfack
Utmatningsstöd
Öppningsknapp för övre locket
Kontrollpanelen
(se kapitel 5 i bruksanvisningen på cd-skivan)
Främre lucka
(öppna denna för att ta bort skräpkassetten)
Lyfthandtag
(lyfthandtagen sitter på bägge sidorna på skrivarens undre kant)
Vänster lucka
(tryck på öppningsknappen för den övre luckan och öppna den helt när du ska installera tonerkassetter)
Fack 1
(250-arks arkmatare)
Fack 2 (tillbehör)
(500-arks armatare)
SAMSUNG

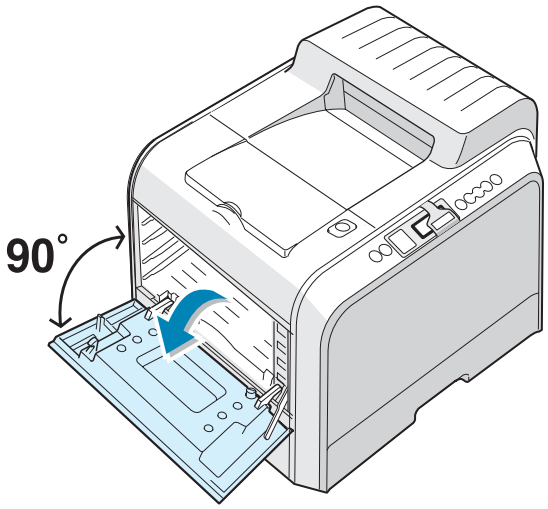

Höger lucka
(öppna för att ta bort papperstrassel)
Multi-fack
(öppna för att ladda specialmedia)
Handtag
(använd detta för att lyfta skrivaren)
Tillbehörsfack 2 papperstrassellucka
(Öppna för att ta bort papperstrassel från fack 2)



** Det trådlösa nätverkskortet levereras inte med skrivaren. Det är ett tillbehör som måste köpas separat.*
*** Nätverkskortet levereras som standard med CLP-500N. Om du har en CLP-500 kan du köpa och installera ett nätverkskort som tillbehör. Se skrivarens bruksanvisning på cd-skivan.*
**** Parallellporten finns kanske inte i alla länder.*

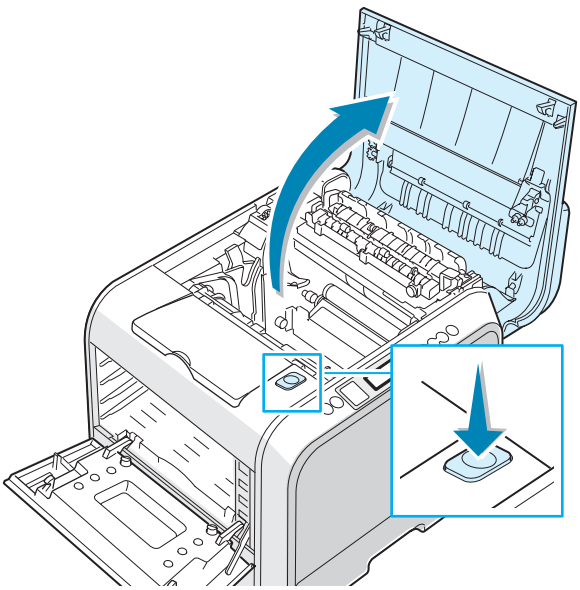
Steg 3. Installera den optiska enheten, överföringsbandet och tonerkassetterna

1 Öppna helt den vänstra luckan med handtaget, tills den är i rät vinkel mot ramverket.



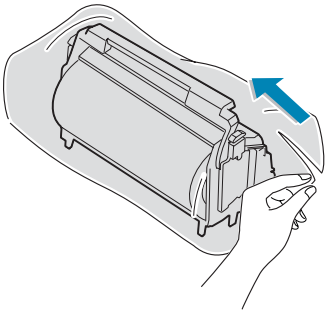
FÖRSIKTIGHET: Om den vänstra luckan inte är helt öppnad, går det inte att öppna toppluckan genom att trycka på öppningsknappen.

2 Tryck på öppningsknappen för den övre luckan och öppna den hela vägen.



Öppningsknapp för övre locket

3 Använd handtaget för att ta ur den optiska enheten ur förpackningen.

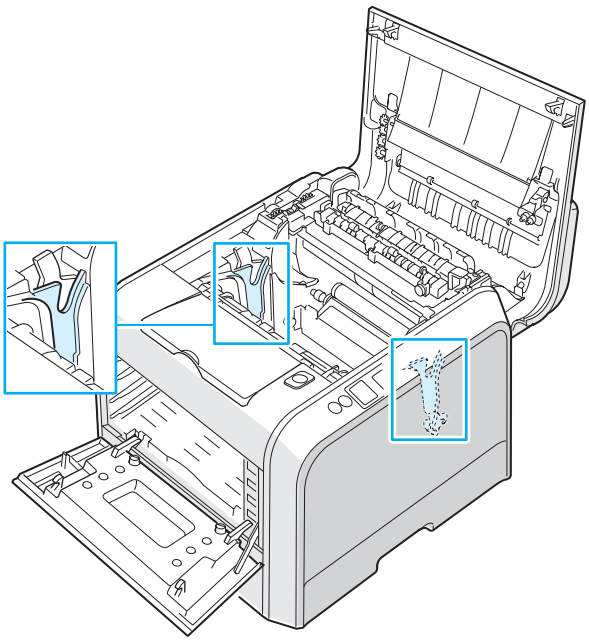


4 Ta bort papperet från den optiska enheten genom att ta bort tejpen under handtaget.

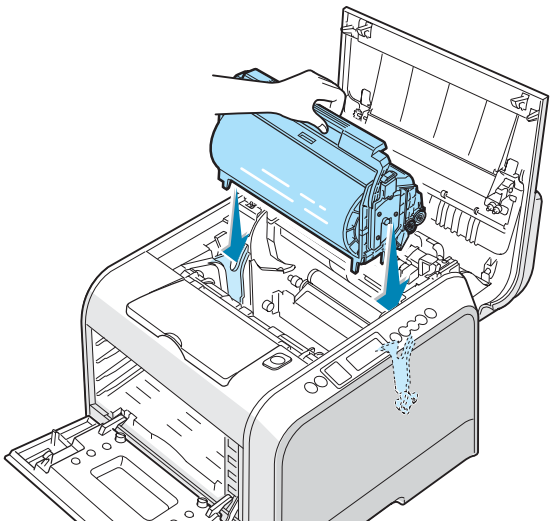
FÖRSIKTIGHET:

- Använd inte vassa föremål som saxar eller knivar för att öppna den optiska enhetens förpackning eller för att ta bort tejpen på skyddspapperet. Du kan skada den optiska enhetens yta.
- Utsätt inte den optiska enheten för ljus i mer än ett par minuter, annars kan den skadas. Täck den vid behov med svart papper.
- Rör inte vid den gröna rullens yta på den optiska enheten, då detta kan orsaka problem med utskriftskvaliteten.

5 Leta upp spåren för enheten inuti skrivaren, ett på varje sida.

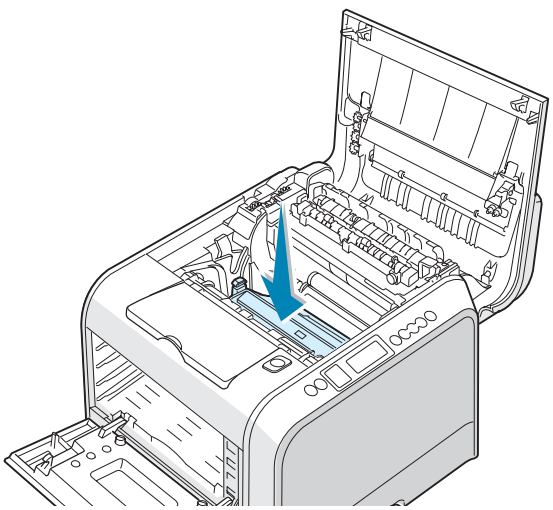


6 Greppa i enhetens handtag så att den gröna rullen är riktad mot dig. Rikta in enheten mot spåren i skrivaren så att färgerna på enhetens bägge sidor kan föras in i motsvarande färgade spår.



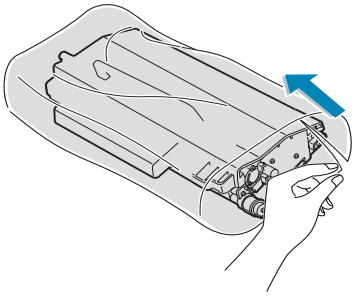
FÖRSIKTIGHET: Sätt i den optiska enheten försiktigt så att du inte repar och förstör ytan på den gröna rullen.

7 Skjut ner enheten i skrivaren tills den inte kommer längre och fäll ner handtaget.



FÖRSIKTIGHET: Utsätt inte den optiska enheten för ljus i mer än ett par minuter, annars kan den skadas. Stäng toppen och den vänstra luckan om installationen måste avbrytas av någon anledning.

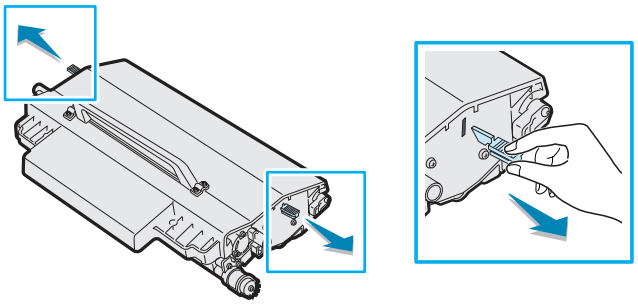
8 Ta ut överföringsbandet ur sin förpackning.



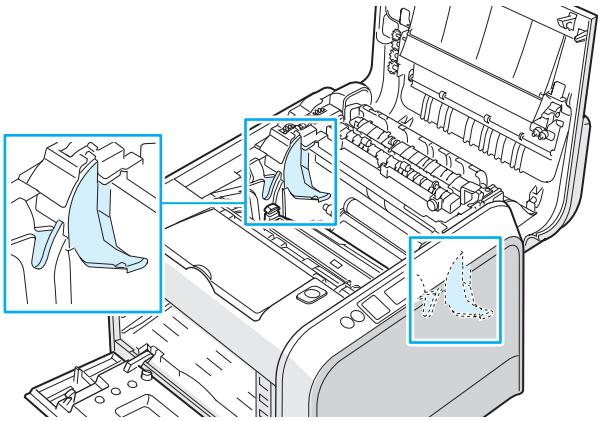
9 Ta bort papperet som täcker överföringsbandet genom att ta bort tejpen.

FÖRSIKTIGHET: Använd inte vassa föremål som knivar eller saxar för att öppna bandets förpackning. Du kan skada överföringsbandets yta.

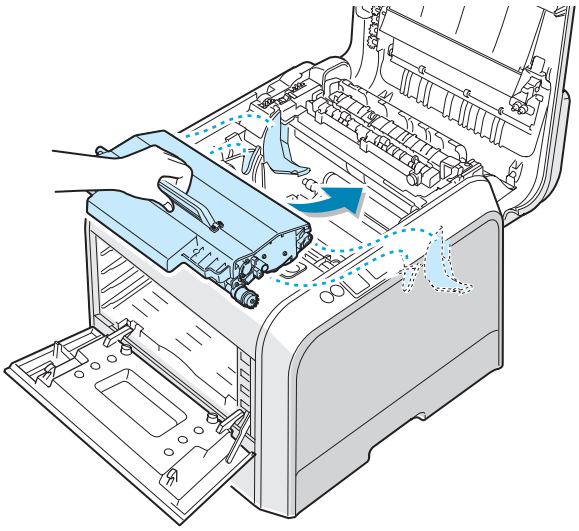
10 Kläm ihop spännspakarna på bandets bägge sidor. Dra sedan ut dem, som visas nedan.



11 Leta upp spåren för bandet inuti skrivaren, ett på varje sida.

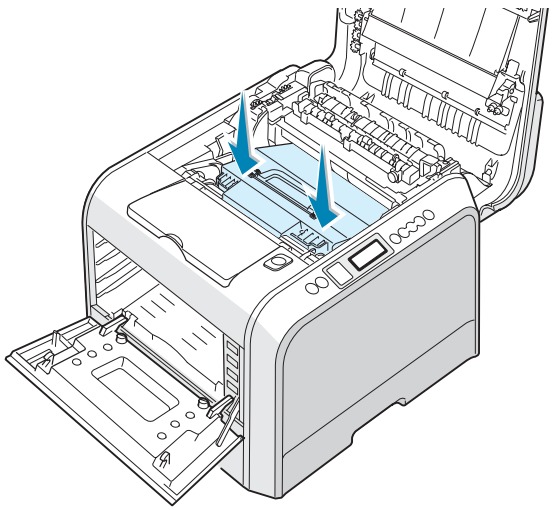


12 Håll bandet i handtagen och rikta in det mot spåren inuti skrivaren, ett på varje sida.

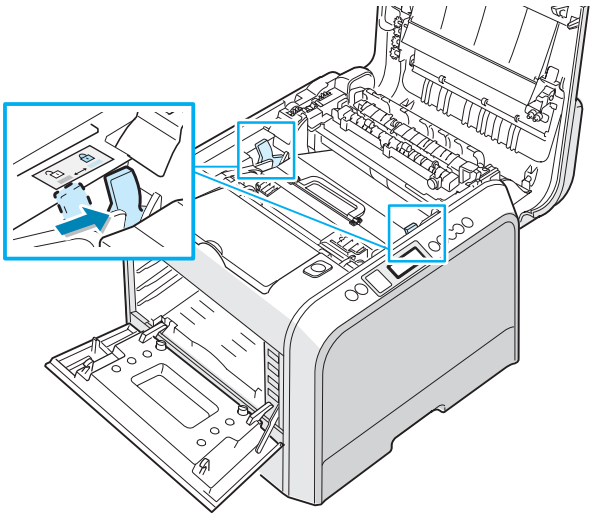


OBSERVERA: Håll överföringsbandet horisontellt och vänd inte på det, då du annars kan spilla ut lös toner.

13 Sätt in överföringsbandet i skrivaren. Tryck mjukt på det så att det kommer på plats.

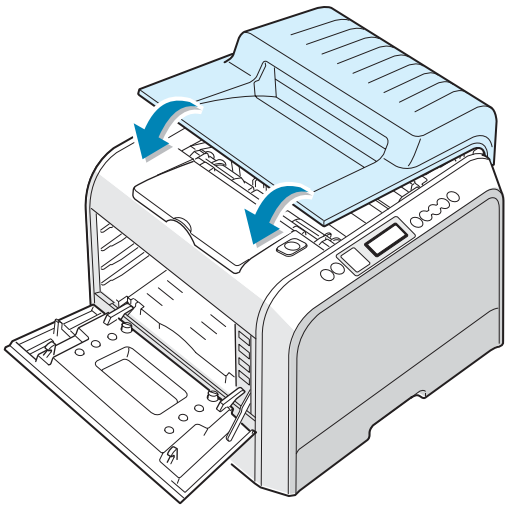


14 Tryck försiktigt ner låshandtagen på varje sida mot den övre luckan, enligt illustrationen nedan, för att låsa överföringsbandet på plats.



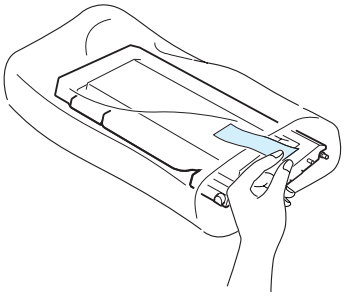
FÖRSIKTIGHET: Om du har den vänstra luckan öppen i några minuter kan den optiska enheten utsättas för ljus. Detta orsakar skador på enheten.

15 Efter att du försäkrat dig om att den vänstra luckan är öppen, stänger du den övre luckan. Se till att den är ordentligt stängd.



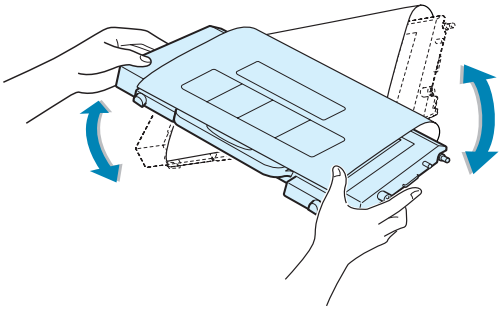
FÖRSIKTIGHET: Försök inte att stänga den vänstra luckan med toppluckan öppen. Detta kan skada skrivaren.

16 Ta ur tonerkassetterna ur sina förpackningar.

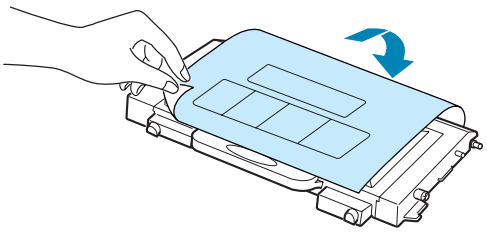


FÖRSIKTIGHET: Använd inte vassa föremål som knivar eller saxar för att öppna tonerkassettens förpackning. Du kan skada tonerkassettens yta.

17 Håll tonerkassetten i bägge ändar och vagga den försiktigt från sida till sida för att fördela tonern.

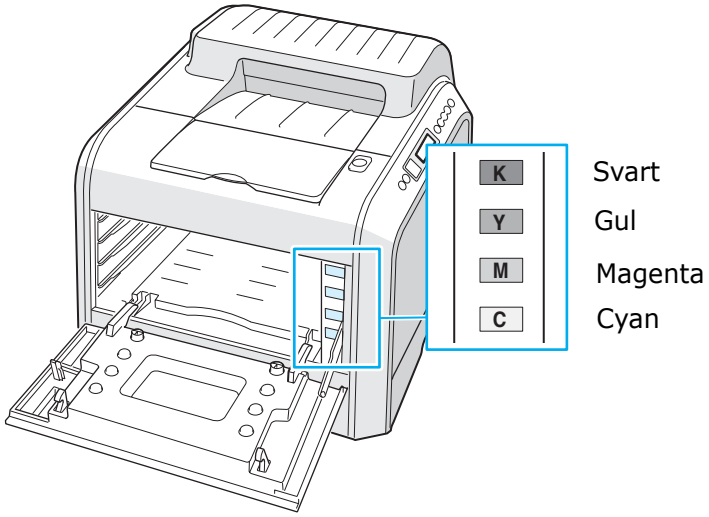


18 Placera kassetten på en plan yta enligt illustrationen och ta bort det papper som täcker den genom att ta bort tejpen.

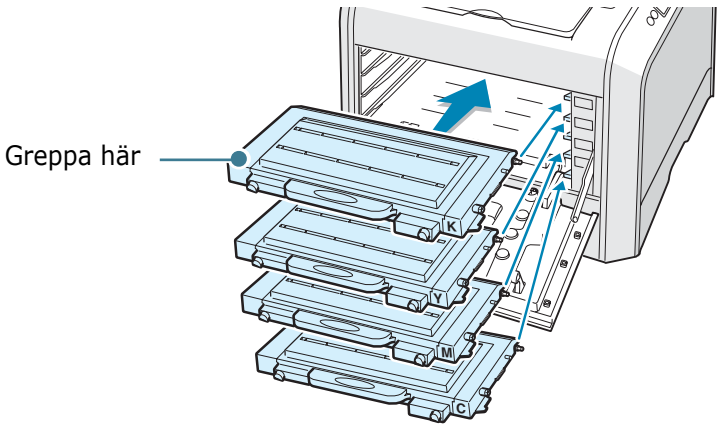


OBSERVERA: Om du får toner på kläderna, torkar du bort den med en torr trasa och tvättar dem i kallt vatten. Varmt vatten gör att tonern fastnar i tyget.

19 På tonerkassettens högra sida finns en etikett som visar vilken kassett som ska stoppas i respektive fack.

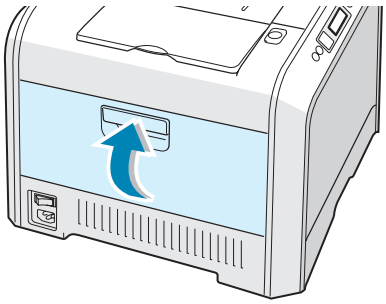


20 Sätt i tonerkassetterna i sina fack i ordningen Cyan, Magenta, Gul och sist Svart. Använd bägge händerna för att greppa kassetten när du för in den i facket. Håll sedan i handtaget när du skjuter in den.



•Om tonerkassetterna är korrekt installerade, går det inte att skjuta in de gula och svarta kassetterna helt. Dessa skjuts på plats när du stänger den vänstra luckan.

21 Stäng den vänstra luckan. Se till att den är ordentligt stängd.



Om du har installerat tonerkassetterna på fel sätt, går det inte att stänga den vänstra luckan helt. Kontrollera igen att färgerna på kassetterna stämmer med märkningen på höger sida. Använd aldrig våld för att stänga luckan.

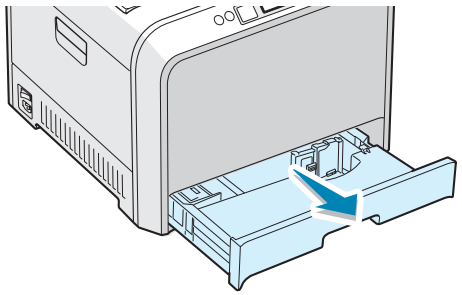
OBSERVERA: Om du skriver text med 5% täckning, räcker en tonerkassett i genomsnitt till 7 000 sidor i svart och 5 000 sidor för varje färg. De tonerkassetter som levereras med skrivaren, skriver dock bara ut 2 000 sidor i svart-vitt och 1 500 sidor i färg.

Steg 4. Ladda papper

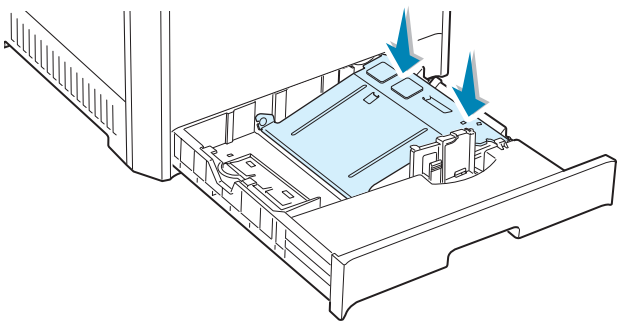
Facket (fack 1) kan fyllas med maximalt 250 ark standardpapper. Du kan använda storlekarna A4 och Letter.

Så här laddar du papper:

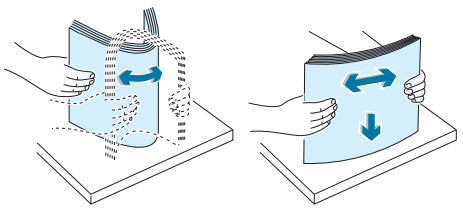
1 Dra ut facket ur skrivaren.



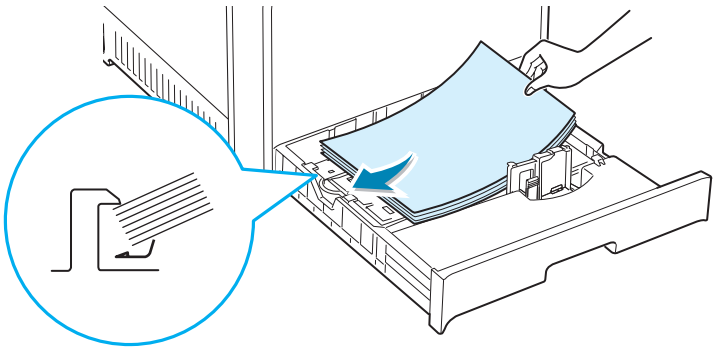
2 Tryck ner metallplattan tills den låses på plats.



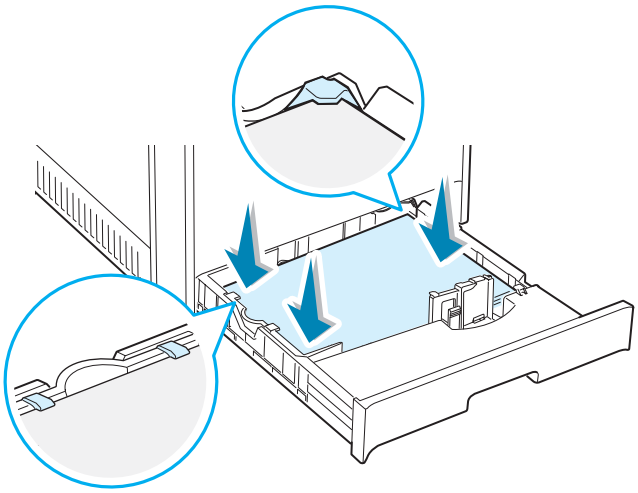
3 Vik pappersbunten framåt och bakåt och lufta den medan du håller i ena kanten. Knacka buntens kant mot en plan yta så att den blir jämn.



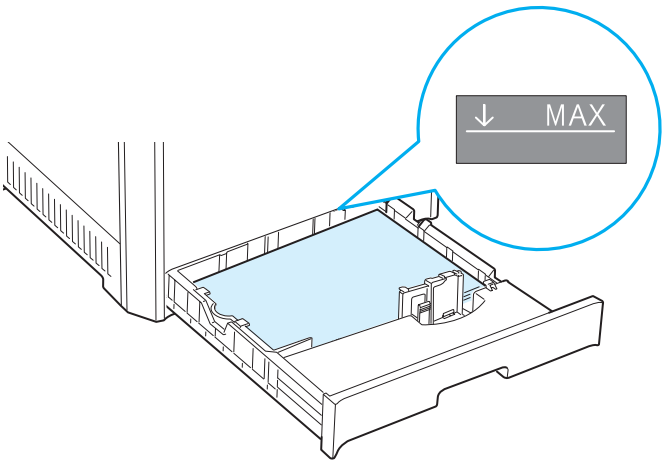
4 Fyll i papperet **med utskriftssidan uppåt**.



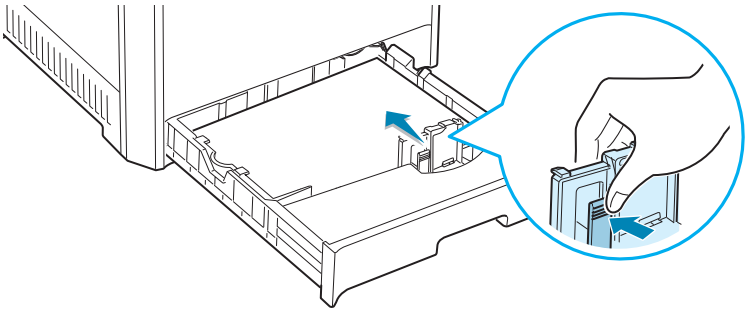
Kontrollera att alla fyra hörnen ligger plant i facket och under hörnvinklarna enligt bilden nedan.



5 Överskrid inte buntens maximala höjd. Om du överfyller facket kan du få papperstrassel.

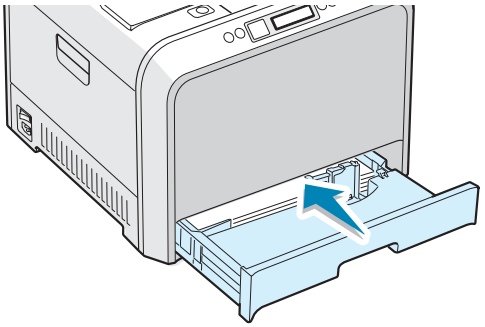


6 Knip ihop pappersstödet enligt bilden och för det mot papperet tills det lätt rör vid buntens sida. Tryck inte stödet för hårt mot buntens kant, då den annars kan böja papperet.



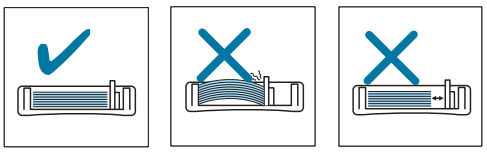
OBSERVERA: Om du vill ändra pappersstorleken i facket, kan du läsa i bruksanvisningen på cd-skivan om hur man gör detta.

7 Skjut tillbaka facket i skrivaren.



OBSERVERA:

- Tryck inte på breddstöden så långt så att papperet böjs.
- Om du inte justerar breddstödet, kan det orsaka papperstrassel.



Steg 5. Ansluta skrivarkabeln

Du måste ansluta skrivaren till datorn, antingen med en parallellkabel eller en USB-kabel (Universal Serial Bus).

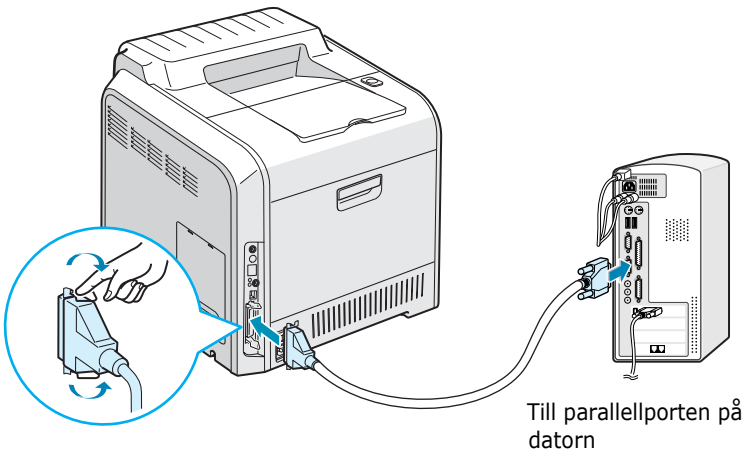
Koppla in en parallellkabel

OBSERVERA:

- Parallellporten finns kanske inte i alla länder.
- Det behövs en godkänd kabel om du vill ansluta skrivaren med en parallellkabel. Du behöver köpa en kabel som uppfyller normen IEEE1284 och som är högst 3 meter lång.

1. Kontrollera att både skrivaren och datorn är avstängda.
2. Anslut parallellkabeln till kontakten på skrivarens baksida.

   Tryck ner metallklämmorna i spåren på kabelkontakten.



3. Anslut kabelns andra ände till datorns parallellport och dra åt skruvarna.

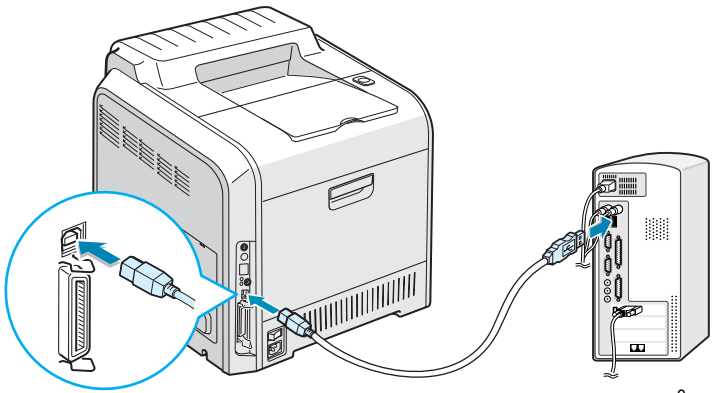
   Läs i bruksanvisningen till datorn om du behöver hjälp.

Koppla in en USB-kabel

OBSERVERA: Du behöver en godkänd USB-kabel. Du behöver köpa en kabel som uppfyller normen för USB 2.0, och som är högst 3 meter lång.

1 Kontrollera att både skrivaren och datorn är avstängda.

2 Anslut USB-kabeln till kontakten på skrivarens baksida.



Till USB-porten på datorn

3 Anslut kabelns andra ände till datorns USB-port.

Läs i bruksanvisningen till datorn om du behöver hjälp.

OBSERVERA: För att du ska kunna skriva ut via USB, måste du köra Windows 98/Me/2000/XP.

Nätverksutskrift

Du kan ansluta skrivarna CLP-500 eller CLP-500N till ett nätverk med en Ethernet-kabel (UTP-kabel med RJ.45 kontakt).

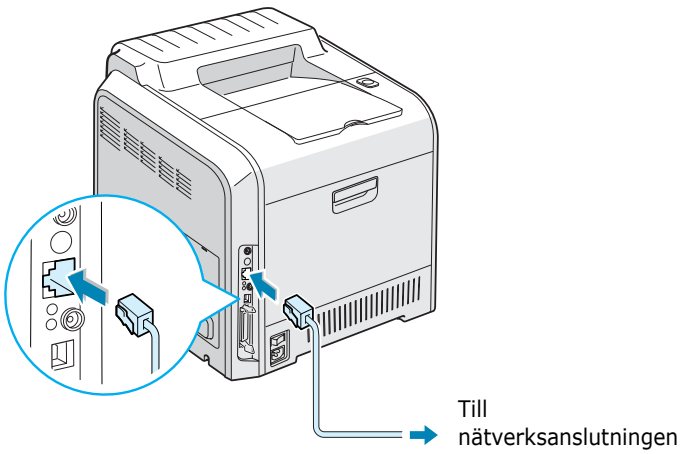
CLP-500N har inbyggt nätverkskort. Om du har en CLP-500, måste du installera ett nätverkskort (tillbehör).

Om du vill använda skrivaren i blandad trådlös/trådbunden miljö, måste du installera ett passande nätverkskort (tillbehör). Detaljer om hur du installerar kortet hittar du i bruksanvisningen på cd-skivan.

Koppla in en Ethernet-kabel

1 Kontrollera att både skrivaren och datorn är avstängda.

2 Koppla in den ena änden av Ethernet-kabeln till nätverksporten på skrivaren.



3 Koppla in den andra änden till nätverksanslutningen.

Detaljer om hur du installerar nätverkskortet hittar du i bruksanvisningen på cd-skivan.

Ansluta till ett trådlöst nätverk

1 Om du installerar ett trådlöst nätverkskort, kan du använda skrivaren i trådlös miljö.

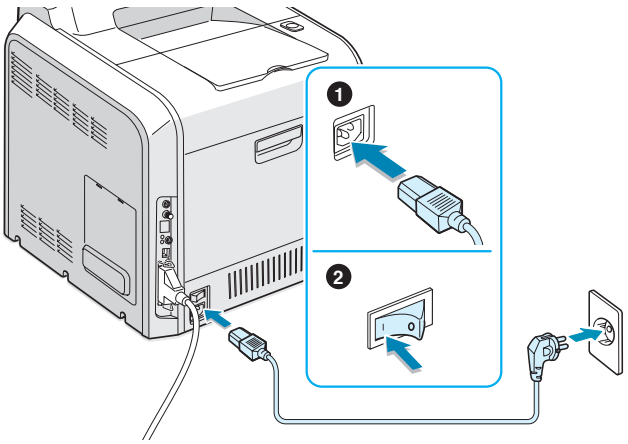
Detaljer om hur du installerar ett trådlöst nätverkskort hittar du i bruksanvisningen på cd-skivan.

OBSERVERA: Efter att du anslutit skrivaren, måste du konfigurera nätverksparametrarna på kontrollpanelen. Hur du gör detta kan du läsa om i skrivarens bruksanvisning. Du kan använda det program som följer med nätverkskortet. Instruktioner finns i programmets bruksanvisning.

Steg 6. Sätt på skrivaren

1 Anslut nätsladden till nätkontakten på skrivarens baksida.

2 Sätt i den andra änden i ett jordat vägguttag och sätt på strömmen till skrivaren.



FÖRSIKTIGHET:

- Vissa delar inuti skrivaren är varma när strömmen är påsatt och efter utskrifter. Var försiktig så att du inte bränner dig på delarna inuti skrivaren.
- Montera inte isär skrivaren med strömmen påsatt. Då kan du få en elektrisk stöt.

Steg 7. Skriva ut en provsida

Skriv ut en provsida så att du ser att skrivaren fungerar korrekt.

1 I 'redoläget' trycker du och håller inne knappen **Upper Level** ( ) på den övre raden i 2 sekunder för att skriva ut en provsida.

En provsida som visar skrivarens funktioner och möjligheter skrivs ut.

Steg 8. Ändra språket på displayen

Utför följande steg för att ändra språket på kontrollpanelen:

1 I 'redoläget' trycker du på **Menu** ( ) på kontrollpanelen tills du ser ”Setup” på displayens undre rad.

2 Tryck på **Enter** ( ) för att öppna menyn.

3 Tryck på piltangenterna (eller) tills du ser ”LCD Language” på den undre raden.

4 Tryck på **Enter** ( ) för att bekräfta ditt menyval.

5 Tryck på piltangenten (eller) för att visa det språk du önskar använda.

6 Tryck på **Enter** ( ) för att spara valet.

7 Tryck på **On Line/Continue** ( ) för att återgå till redoläget.

Steg 9. Installera skrivarens program

Den medföljande cd-skivan innehåller utskriftsprogram för Windows och Linux, bruksanvisning och programmet Adobe Reader som används för att läsa bruksanvisningen.

Om du skriver ut från Windows:

Du kan installera följande utskriftsprogram från cd-skivan.

- **Skrivardrivrutin** för windows. Genom att använda denna drivrutin får du tillgång till skrivarens alla funktioner. Se sida 25.
- **USB-drivrutin** bara för Windows 98/Me/2000/XP. För detaljer om hur du installerar USB-drivrutinen, se sida 25.

Om du skriver ut från Linux:

Se bilaga A i bruksanvisningen för information om hur du installerar drivrutinen för Linux. Se sida 28 hur du kan läsa bruksanvisningen.

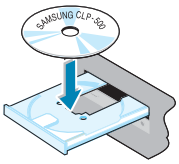
Installera skrivarprogrammen i Windows

Verifiera följande innan du installerar skrivarprogrammet:

Objekt	Krav	
Operativsystem	Windows 95/98/Me/NT 4.0/2000/XP	
RAM	95/98/Me	32 MB
	NT 4.0/2000	64 MB
	XP	128 MB
Ledigt diskutrymme	95/98/Me/NT 4.0/ 2000/XP	300 MB
Internet Explorer	5.0 eller senare	

OBSERVERA: För Windows NT 4.0/2000/XP ska systemadministratören installera programmet.

Alla program ska vara stängda på datorn innan du påbörjar installationen.



1 Placera cd-skivan i cd-spelaren. Installationen startar automatiskt.

Om cd-skivan inte startar automatiskt:

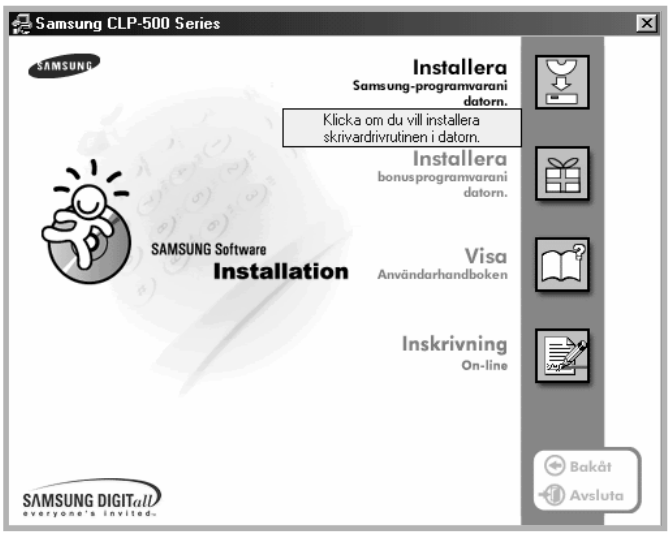
Välj **Kör** från **start**menyn och skriv in **x:\cdsetup.exe** i rutan (där **x** är enhetsbokstaven för cd-spelaren) och klicka sedan på **OK**.

OBSERVERA: Om fönstret **Hittat ny hårdvara** öppnas under installationen, klicka ☒ i övre högra hörnet på rutan eller klicka på **Avbryt**.

2 När fönstret för språkval öppnas, väljer du önskat språk.

Om du inte ser önskat språk på skärmen, kan du bläddra nedåt i listan med bläddringsknappen på skärmens högra sida.

3 Klicka på **Installera Samsung-programvarani datorn.**



4 Installationsfönstret öppnas. Klicka på **Nästa**.

5 Följ instruktionerna i fönstret för att slutföra installationen.

OBSERVERA: Om du först har anslutit skrivaren med USB-kabeln och senare vill använda en parallellkabel, tar du bort USB-kabeln och ansluter en parallellkabel. Därefter installerar du om skrivardrivrutinen.

Installera om skrivarprogrammet

Ominstallation krävs om installationen misslyckas.

1. Från **Startmenyn** väljer du **Program**.
2. Välj **Samsung CLP-500 Series**, och sedan **Samsung CLP-500 Series-drivrutin - underhåll**.
3. Fönstret Underhåll av Samsung CLP-500 Seriens drivrutin öppnas. Klicka på **Reparera** och därefter på **Nästa**.
4. När ominstallationen är klar, klickar du på **Slutför**.

Avinstallera skrivarprogrammen

1. Från **Startmenyn** väljer du **Program**.
2. Välj **Samsung CLP-500 Series**, och sedan **Samsung CLP-500 Series-drivrutin - underhåll**.
3. Fönstret Underhåll av Samsung CLP-500 Seriens drivrutin öppnas. Kryssa för **Ta bort** och klicka sedan på **Nästa**.
4. När du ombeds att bekräfta ditt val, klickar du på **OK**.

   Samsung CLP-500 Serien skrivardrivrutin och alla dess komponenter tas bort från datorn.
5. När avinstallationen är klar, klickar du på **Slutför**.

Ändra språket på skärmen

Efter installationen av programmen, kan du ändra språket på skärmen.

1. Från **Startmenyn** väljer du **Program**.
2. Välj **Samsung CLP-500 Series** och **Val av språk**.
3. Välj det språk du önskar från fönstret för språkval och klicka på **OK**.

Steg 10. Läsa bruksanvisningen

Samsung CLP-500 Seriens bruksanvisning, som finns på cd-skivan är i Adobe Acrobat PDF format. Bruksanvisningen är flexibel och bekväm att använda när du behöver skaffa dig information.

Du kan läsa bruksanvisningen på skärmen i olika format (läsa en sida, visa enstaka sidor kontinuerligt, motstående sidor kontinuerligt, zooma in upp till 1600% eller ut upp till 12.5%, bläddra dubbelsidigt eller artikelflöde). Vid behov kan du också skriva ut bruksanvisningen.

I Windows

1. Placera cd-skivan i cd-spelaren.
2. När fönstret för språkval öppnas, väljer du önskat språk.
3. **Klicka på 'Läs bruksanvisningen'**:

   Adobe Reader öppnas och du kan läsa bruksanvisningen.

OBSERVERA: Du måste installera Adobe Reader på datorn innan du kan läsa bruksanvisningen. Om du inte har programmet, klickar du på **Installera bonusprogramvarani datorn** för att installera det.

I Linux

1 När fönstret Administratörinloggning öppnas, skriver du ”**root**” i inloggningsfältet och anger systemlösenordet.

2 Sätt i cd-skivan med skrivarprogrammen.

3 Klicka på ikonen i skärmens nederkant. När terminalfönstret öppnas skriver du:
[root@local /root]# **cd /mnt/cdrom** (cd-spelarens mapp) ↵
[root@local cdrom]# **gv manual/EnGuide.pdf** ↵

OBSERVERA: Om din version av ghostscript är gammal, kan du kanske inte läsa pdf-filen. Installera i så fall Adobe Reader på ditt system eller försök läsa bruksanvisningen på en dator som kör Windows.

1. Klicka på ikonen i skärmens nederkant. När terminalfönstret öppnas skriver du:
   [root@local /root]# **cd /mnt/cdrom** (cd-spelarens mapp) ↵
   [root@local cdrom]# **manual/acrobat4/INSTALL** ↵
2. Efter att du läst licensavtalet, skriver du **accept** ↵.
3. När du får frågan om i vilken mapp du vill installera programmet, trycker du bara på Enter.
4. Du behöver skapa en symbolisk länk för att kunna köra Adobe Reader utan full sökväg:
   [root@local cdrom]# **ln -s/ usr/local/acrobat4/bin/ acroread /usr/bin/acroread** ↵
5. Nu kan du läsa pdf-filerna med Adobe Reader.
   [root@local cdrom]# **acroread /mnt/cdrom/manual/ EnGuide.pdf** ↵

Home

Visit us at:
www.samsungprinter.com

Rev.1.00

SAMSUNG

Färglaserskrivare

Användarhandbok

CLP-500
CLP-500N

Denna bruksanvisning är endast avsedd för information. All information i denna bruksanvisning kan ändras utan föregående meddelande. Samsung Electronics är inte ansvarigt för några ändringar, direkta eller indirekta, som uppstår från eller är relaterade till användningen av denna bruksanvisning.

Copyright(c) 2003 Samsung Electronics Co., Ltd. Med ensamrätt.

- CLP-500, CLP-500N och Samsungs logotyp är varumärken som tillhör Samsung Electronics Co., Ltd.
- Centronics® är ett registrerat varumärke som tillhör Centronics Data Computer Corporation.
- IBM och IBM PC är varumärkem som tillhör International Business Machines Corporation.
- Microsoft, Windows, Windows 9x, Window Me, Windows 2000, Windows NT 4.0 och Windows XP är registrerade varumärken som tillhör Microsoft Corporation.
- Alla andra varumärken eller produktnamn är varumärken som tillhör sina respektive företag eller organisationer.

INNEHÅLL

Kapitel 1 : Introduktion

Specialfunktioner 1.2

Skrivarens delar 1.4
Vy framifrån 1.4
Vy från höger 1.5
Vy bakifrån 1.6

Kapitel 2 : Använda kontrollpanelen

Lära dig kontrollpanelen 2.2
Display 2.2
Knappar 2.3

Använda menyn på kontrollpanelen 2.5
Använda menyn på kontrollpanelen 2.5
Översikt över kontrollpanelens menyer 2.6
Meny Information 2.6
Meny Layout 2.7
Meny Printer 2.8
Meny Color 2.9
Meny Setup 2.10
Meny Network 2.12

Kapitel 3 : Använda utskriftsmedia

Välja papper och andra specialmedia 3.2
Storlekar och kapacitet 3.2
Råd om papper och specialmedia 3.3

Fylla i papper 3.4
Använda fack 1 ..... 3.4
Ändra pappersstorleken i facket 3.7
Använda tillbehörsfack 2 ..... 3.8
Använda multifacket (MPT) 3.9
Använda manuell matning 3.12

Skriva ut på specialmedia 3.14
Skriva ut på kuvert 3.14
Skriva ut på etiketter 3.16
Skriva ut på OH-film 3.17
Skriva ut på förtryckt papper 3.20
Skriva ut på kort eller papper i egen storlek 3.21

Kapitel 4 : Utskriftsuppgifter

Funktioner i skrivardrivrutinen 4.2

Skriva ut ett dokument 4.3
Avbryta en utskrift 4.4

Skrivarinställningar 4.5
Fliken Layout 4.6
Fliken Papper 4.7
Fliken Grafik 4.9
Fliken Extraalternativ 4.12
Fliken Om 4.13
Använda en Favoritinställning 4.13
Använda Hjälp 4.14

Kapitel 5 : Avancerad utskrift

Utskrift på papprets bägge sidor 5.2

Skala om ditt dokument 5.4

Anpassa ditt dokument till den valda pappersstorleken 5.5

Skriva ut flera sidor på ett pappersark 5.6

Skriva ut affischer 5.7

Skriva ut häften 5.9

Använda vattenstämplar 5.10
Använda en existerande vattenstämpel 5.10
Skapa en vattenstämpel 5.11
Redigera en vattenstämpel 5.12
Ta bort en vattenstämpel 5.12

Använda överlägg 5.13
Vad är ett överlägg? 5.13
Skapa ett nytt överlägg 5.13
Använda Överlägg 5.15
Ta bort ett överlägg 5.16

Kapitel 6 : Sköta om din skrivare

Skriva ut en konfigureringssida 6.2

Byta förbrukningsartiklar 6.3

Hantera tonerkassetter 6.4
Förvaring av tonerkassetter 6.4
Förväntad livslängd för tonerkassetter 6.4
Omfördela tonern 6.5

Byta tonerkassetter 6.8

Byta skräptanken 6.11

Byta den optiska enheten 6.14

Byta ut överföringsbandet 6.22

Rengöra skrivaren 6.29
Rengöra skrivarens utsida 6.29
Rengöra laserscanningsenheten (LSU) inuti skrivaren 6.30
Rengöra skrivarens insida 6.31

Utbytesdelar 6.38

Kapitel 7 : Lösa problem

Checklista för felsökning 7.2

Lösa allmänna utskriftsproblem 7.3

Rensa papperstrassel 7.6
I pappersinmatningsområdet 7.7
I multifacket 7.9
Inuti skrivaren 7.9
I pappersinmatningsområdet 7.10
I duplexområdet 7.13
I tillbehörsfack 2 ..... 7.17
Tips för att undvika papperstrassel 7.20

Lösa problem med utskriftskvalitet 7.21

Förstå meddelandena på displayen 7.25

Allmänna Windowsproblem 7.29

Allmänna Linuxproblem 7.30

Bilaga A : Använda skrivaren i Linux

Installera skrivardrivrutinen A.2
Systemkrav A.2
Installera skrivardrivrutinen A.2
Ändra skrivarens anslutningsmetod A.6
Installera skrivardrivrutinen A.7

Använda konfigureringsverktyget A.8

Ändra egenskaper för LLPR A.10

Bilaga B : Använda skrivaren i ett nätverk

Hur man delar skrivaren i ett nätverk B.2

Sätta upp en lokalt delad skrivare B.3
I Windows 9x/Me B.3
I Windows NT 4.0/2000/XP B.4

Sätta upp en nätverksansluten skrivare B.6
Konfigurera nätverksparametrar på kontrollpanelen B.6

Bilaga C : Installera skrivartillbehör

Installera skrivarminne C.2
Ta bort en minneskrets C.6

Installera ett nätverkskort C.7

Installera ett extra pappersfack C.12

Bilaga D : Specifikationer

Skrivarens specifikationer D.2

Pappersspecifikationer D.4
Översikt D.4
Godkända pappersstorlekar D.5
Riktlinjer vid användning av papper D.6
Pappersspecifikationer D.7
Kapacitet för pappersutmatning D.7
Pappersinmatningskapacitet D.7
Miljö vid förvaring av skrivare och papper D.8
Kuvert D.9
Etiketter D.11
OH-film D.11

Miljö och säkerhetsåtaganden

Säkerhetsdeklaration för laser

Skrivaren är certifierad i USA och överensstämmer med kraven i DHHS 21 CFR, kapitel 1 underparagraf J för Klass I(1) laserprodukter, och på övriga platser, är certifierad som en Klass I laserprodukt som överensstämmer med kraven i IEC 60825-1.

Klass I laserprodukter anses inte vara skadliga. Lasersystemet och skrivaren är konstruerade så att människor aldrig kommer i kontakt med laserstrålning överstigande Klass I under normal drift, underhåll och föreskriven service.

VARNING!
Använd eller reparera aldrig skrivaren med borttaget skydd från laser/scannerenheten. Den reflekterade strålen kan skada dina ögon, även om den är osynlig.
Vid användning av denna produkt, ska de grundläggande säkerhetsföreskrifterna alltid följas för att minska risken för brand, elektrisk stöt och personskador.

CAUTION - INVISIBLE LASER RADIATION WHEN THIS COVER OPEN. DO NOT OPEN THIS COVER.

VORSICHT - UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.

ATTENTION - RAYONNEMENT LASER INVISIBLE EN CAS D'OUVERTURE. EXPOSITION DANGEREUSE AU FAISCEAU.

ATTENZIONE - RADIAZIONE LASER INVISIBILE IN CASO DI APERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.

PRECAUCIÓN - RADIACIÓN LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE. EVITAR EXPONERSE AL RAYO.

PERIGO - RADIAÇÃO LASER INVISÍVEL AO ABRIR. EVITE EXPOSIÇÃO DIRECTA AO FEIXE.

GEVAAR - ONZICHTBARE LASERSTRALEN BIJ GEOPENDE KLEP. DEZE KLEP NIET OPENEN.

ADVARSEL. - USYNLIG LASERSTRÅLNING VED ÅBNING, NÅR SIKKERHEDSBRYDERE ER UDE AF FUNKTION. UNDGÅ UDSAETTELSE FOR STRÅLNING.

ADVARSEL. - USYNLIG LASERSTRÅLNING NÅR DEKSEL ÅPNES. STIRR IKKE INN I STRÅLEN. UNNGÅ EKSPONERING FOR STRÅLEN.

VARNING - OSYNLIG LASERSTRÅLNING NÄR DENNA DEL ÄR ÖPPEN OCH SPÄRREN ÄR URKOPPLAD. BETRAKTA EJ STRÅLEN. STRÅLEN ÄR FARLIG.

VARO! - AVATTAESSA JA SUOJALUKITUS OHITETTAESSA OLET ALTTIINA NÄKYMÄTTÖMÄLLE LASER-SÄTEILYLLE ÄLÄ KATSO SÄTEESEEN.

注 意 - 严禁揭开此盖, 以免激光泄露灼伤

주 의 - 이 덮개를 열면 레이저광에 노출될 수 있으므로 주의하십시오.

Ozonsäkerhet

Under normal drift avger denna maskin ozon. Den avgivna ozonen utgör ingen fara för användaren. Vi rekommenderar dock att maskinen ska användas i ett väl ventilerat utrymme.

Om du behöver ytterligare information om ozon, kontakta närmaste Samsung-återförsäljare.

Energispar

Denna skrivare innehåller en avancerad teknologi för energispar, som minskar energiåtgången när den inte används aktivt.

Om skrivaren inte tar emot data under en längre tid, minskas automatiskt energiförbrukningen.

Symbolen ENERGY STAR betyder inte att EPA godkänt någon produkt eller tjänst.

Återvinning

Återvinn eller deponera förpackningsmaterialet för denna produkt på ett miljövänligt sätt.

Utsläpp av radiofrekvens

FCC regler

Denna apparat har testats och funnits överensstämma med gränsvärdena för en Klass B digital enhet, enligt Del 15 av FCC-reglementet. Dessa gränsvärden är framtagna för att ge ett rimligt skydd mot skadlig störning i en bostadsinstallation. Denna utrustning genererar, använder och kan avge radiofrekvent energi och, om den inte är installerad och använd i enlighet med instruktionerna, kan orsaka skadlig störning för radiokommunikation. Det finns emellertid ingen garanti att störningar inte inträffar i en viss installation. Om denna utrustning orsakar skadlig störning på radio- eller TV-mottagning, vilket kan avgöras genom att stänga av och på utrustningen, uppmanas användaren att försöka korrigera störningen genom att vidta en eller flera av följande åtgärder:

1. Rikta om eller flytta mottagarantennen.
2. Öka avståndet mellan utrustningen och mottagaren.
3. Anslut utrustningen till ett annat vägguttag eller strömkrets än det som mottagaren är ansluten till.
4. Konsultera din leverantör eller en erfaren radio/TV-tekniker för hjälp.

FÖRSIKTIGHET: Ändringar eller modifieringar som inte uttryckligen är godkända av den tillverkare som är ansvarig för överensstämmelsen kan betyda att användaren inte längre får använda apparaten.

Kanadensiska regler för radiostörningar

Denna apparat överstiger inte gränsvärdena för Klass B radiostörningar från digitala apparater som de anges i störningsorsakande normer betecknade ”Digital Apparatus”, ICES-003 från Industry and Science Canada.

Cet appareil numérique respecte les limites de bruits radioélectriques applicables aux appareils numériques de Classe B prescrites dans la norme sur le matériel brouilleur: ”Appareils Numériques”, ICES-003 édictée par l’Industrie et Sciences Canada.

USA

Federal Communications Commission (FCC)

Intentional emitter per FCC Part 15

Utrustning av radio-LAN-typ med låg effekt (trådlösa kommunikationsenheter med radiofrekvens (RF)) som används i frekvensbandet 2,4 GHz, kan finnas inbyggda i ditt skrivarsystem. Detta kapitel gäller bara om dessa enheter finns i systemet. Läs på systemetiketten för att verifiera närvaron av trådlösa enheter.

Trådlösa enheter som kan finnas i ditt system får endast användas i USA om ett FCC ID-nummer finns angivet på märkskylten.

FCC anger en generell riktlinje om 20 cm (8 tum) avstånd mellan apparaten och kroppen för användning av trådlösa enheter i närheten av kroppen (detta inkluderar inte extern utrustning). Apparaten ska inte användas närmare än 20 cm (8 tum) från kroppen när trådlösa enheter är på Utgångseffekten från den trådlösa enheten (eller de trådlösa enheterna), som kan finnas inbyggda i din skrivare, ligger klart under de gränsvärden för avgiven RF som är satta av FCC.

Denna sändare får inte samlokaliseras eller samköras med någon annan antenn eller sändare.

Användning av denna apparat ska ske på följande två villkor: (1) Denna apparat får inte orsaka skadlig störning, och (2) denna apparat måste acceptera inkommande störningar, inklusive störningar som orsakar oönskad drift av apparaten.

Användaren kan inte reparera trådlösa enheter själv. Modifiera dem heller inte på något sätt. Modifiering av trådlösa enheter innebär att du inte längre har tillstånd att använda dem. Kontakta tillverkaren för service.

FCC Statement för användning av trådlöst nätverk:
”Vid installation och användning av denna kombination av sändare och antenn, kan gränsvärdet för avgiven radiofrekvens om 1mW/cm^2 överstigas på platser nära den installerade antennen. Därför ska användaren alltid iaktta ett minimiavstånd om 20cm från antennen. Denna apparat kan inte samlokaliseras med en annan sändare och sändarantenn”.

Deklaration om överensstämmelse (EU)

Godkännanden och certifieringar

CE-märkningen på denna apparat symboliserar Samsung Electronics Co., Ltd deklaration om överensstämmelse med följande 93/68/EEC Direktiv från EU med följande datum.

1 januari 1995: Kommissionens direktiv 73/23/EEC Approximation av medlemsstaternas lagstiftning relaterade till lågvoltsutrustning.

1 januari, 1996: Kommissionens direktiv 89/336/EEC (92/31/EEC), angående medlemsstaternas lagstiftning relaterat till elektromagnetisk kompatibilitet.

9 mars 1999: Kommissionens direktiv 1999/5/EC om radioutrustning och terminalutrustning för telekommunikationer och det ömsesidiga erkännandet av deras överensstämmelse.

En undertecknad kopia av Declaration of Conformity, som definierar de relevanta direktiven och refererade normer kan erhållas från din representant för Samsung Electronics Co., Ltd.

EU-certifikat

Certifiering enligt rådets direktiv 1999/5/EG av den 9 mars 1999 om radioutrustning och teleterminalutrustning (FAX)

Denna Samsung-produkt har egencertifierats av Samsung för pan-europeisk terminalanslutning till det analoga publika telefonnätverket (PSTN) i enlighet med direktivet 1999/5/EC. Denna produkt är konstruerad att arbeta i nationella telefoninätverk och kompatibla företagsväxlar i de europeiska länderna:

Vid eventuella problem ska i första hand Euro QA Lab of Samsung Electronics Co., Ltd. kontaktas.

Denna produkt har testats mot TBR21 och/eller TBR 38. För att assistera vid användning och applicering av terminalutrustning som överensstämmer med denna standard, har European Telecommunication Standards Institute (ETSI) givit ut ett rådgivande dokument (EG 201 121) som innehåller anteckningar och ytterligare krav för att försäkra om kompatibilitet för TBR21-terminaler. Produkten har konstruerats enligt, och är helt i överensstämmelse med, alla relevanta råd som innefattas av detta dokument.

Information om europeiska radiogodkännanden (för produkter som är försedda med EU-godkända radioenheter)

Denna apparat är en skrivare; utrustning av radio-LAN-typ med låg effekt (trådlösa kommunikationsenheter med radiofrekvens (RF)) som används i frekvensbandet 2,4 GHz, kan finnas inbyggda i ditt skrivarsystem som är avsedd för hemmabruk eller kontorsbruk. Detta kapitel gäller bara om dessa enheter finns i systemet. Läs på systemetiketten för att verifiera närvaron av trådlösa enheter.

Trådlösa enheter som kan finnas i ditt system är endast godkända för användning inom EU eller associerade områden om ett CE-märke med CE ett registreringsnummer från ett anmält organ och varningssymbolen finns på märkskylten.

Utgångseffekten från den trådlösa enheten (eller de trådlösa enheterna), som kan finnas inbyggda i din skrivare, ligger klart under de gränsvärden för avgiven RF som är satta av Europeiska kommissionen genom direktivet R&TTE.

Får användas i de europeiska staterna under trådlösa godkännanden:

EU Belgien, Danmark, Finland, Frankrike (med frekvensrestriktioner), Grekland, Irland, Italien, Luxemburg, Nederländerna, Portugal, Spanien, Storbritannien, Sverige, Tyskland och Österrike

EU-accept Island, Liechtenstein, Norge och Schweiz

med restriktioner för användning:

EU I Frankrike är frekvensområdet begränsat till 2446,5-2483,5 MHz för enheter med över 10 mW avgiven sändareffekt som trådlös

EU-accept Inga begränsningar i nuläget.

Deklaration om överensstämmelse med regler

Riktlinjer för trådlös utrustning

Utrustning av radio-LAN-typ med låg effekt (trådlösa kommunikationsenheter mer radiofrekvens (RF)) som används i frekvensbandet 2,4 GHz, kan finnas inbyggda i ditt skrivarsystem. Följande kapitel är en allmän översikt över de hänsyn som måste tas vid användning av trådös utrustning.

Ytterligare begränsningar och varningar för vissa länder listas i kapitlen för dessa länder (eller grupper av länder). De trådlösa enheterna i ditt system är endast godkända för användning i de länder som är utsatta på etiketterna för radiogodkännande på märkskylten. Om det land som du ska använda den trådlösa enheten i inte listas, kontakta den myndighet i landet som utfärdar godkännanden för radioutrustning för att få veta vilka krav som gäller. Användandet av trådlösa enheter är strikt reglerat och det är kanske inte tillåtet att använda dem.

Utgångseffekten från den trådlösa enheten (eller de trådlösa enheterna), som kan finnas inbyggda i din skrivare, ligger klart under de gränsvärden för avgiven RF som är kända för närvarande. Eftersom de trådlösa enheterna (som kan finnas inbyggda i din skrivare) utstrålar mindre engergi än vad som anges i normer för radiosäkerhet och rekommendationer, är tillverkaren övertygad om att dessa enheter är säkra att använda. Oberoende av effektnivåerna, ska du vidta åtgärder för att minimera kontakten mellan din kropp och de trådlösa enheterna under normal drift.

Som ett generellt råd, ska typiskt ett avstånd på 20 cm hållas mellan din kropp och den trådlösa enheten när du använder den trådlösa enheten nära dig (detta inkluderar inte utskjutande delar). Denna enhet ska användas minst 20 cm från din kropp när den trådlösa enheten är påsatt och sänder.

Denna sändare får inte samlokaliseras eller samköras med någon annan antenn eller sändare.

Vissa omständigheter kräver restriktioner vid användning av trådlösa enheter. Exempel på vanliga restriktioner listas nedan:

Trålös kommunikation med radiofrekvens kan störa utrustningen på flygplan. Nuvarande regler inom civilflyget kräver att trådlösa enheter stängs av i flygplan.Kommunikationsenheter med 802.11B (också känt som trådlöst Ethernet) och Bluetooth är exempel på enheter som använder trådlös kommunikation.

I miljöer där risk för störningar på andra apparater eller tjänster är skadlig eller anses som skadlig, kan möjligheten att använda trådlösa enheter vara begränsad eller förbjuden. Flygplatser, sjukhus samt där syrgas eller brännbara gaser finns i atmosfären är några exempel på där användningen av trådlösa enheter kan vara begränsad eller förbjuden. Om du är osäker på om det är tillåtet att använda trådlösa enheter på den plats du befinner dig, ska du först kontakta tillämplig myndighet för att få godkännande innan du sätter på den trådlösa enheten.

Varje land har sina egna restriktioner för användning av trådlösa enheter. Eftersom ditt system är försett med en trådlös enhet, ska du vid resa mellan länder kontrollera med den lokala myndighet som utfärdar godkännanden för användning av trådlösa enheter vilka restriktioner som gäller för resa till det aktuella landet, innan du reser dit.

Om ditt system levererades med en inbyggd trådlös enhet, ska du inte använda denna innan du stängt alla luckor och skärmar och systemet är komplett monterat.

Användaren kan inte reparera trådlösa enheter själv. Modifiera dem inte på något sätt. Modifiering av trådlösa enheter innebär att du inte längre har tillstånd att använda dem. Kontakta tillverkaren för service.

Använd bara drivrutiner för det land där enheten ska användas. Läs i tillverkarens Systemåterställningssats, eller kontakta tillverkarens tekniska support för ytterligare information.

EU Declaration of Conformity (LVD,EMC)

For the following product :

Color Laser Beam Printer

(Product name)

CLP-500, CLP-500N

(Model Number)

Manufactured at :

Samsung Electronics Co.,Ltd. #259, Gongdan-Dong, Gumi-City, Gyungbuk, KOREA. 730-030

(factory name, address)

We hereby declare, that all major safety requirements, concerning to CE Marking Directive[93/68/EEC] and Low Voltage Directive [73/23/EEC], ElectroMagnetic Compatibility [89/336/EEC], amendments [92/31/EEC] are fulfilled, as laid out in the guideline set down by the member states of the EEC Commission.

This declaration is valid for all samples that are part of this declaration, which are manufactured according to the production charts appendix.

The standards relevant for the evaluation of safety & EMC requirements are as follows :

1. ***Certificate of conformity / Test report issued by :***
2. ***Technical documentation kept at :***
   which will be made available upon request.

LVD : EN 60950:1992+A1+A2+A3+A4+A11, EN 60825-1:1994+A1

EMC : EN55022:1998incA1:2000, EN61000-3-2:2000,EN61000:3-3:1995incA1:2001
EN55024:1998incA1:2001, AS/NZS3548:1995,EN61000:4-2:1995, EN61000:4-1996,
EN61000:4-4:1995, EN61000:4-5:1995 EN61000:4-6:1996, EN61000:4-11:1994

LVD : TUV Rheinland

EMC : SAMSUNG Electronics EURO Q.A. Lab. in the U.K.

Samsung Electronics Co.,Ltd.

(Manufacturer)

Samsung Electronics Co.,Ltd.
#259,Gongdan-Dong,Gumi-City
Gyungbuk, Korea 730-030

2003-10-8

(place and date of issue)

Whan-Soon Yim / Senior Manager

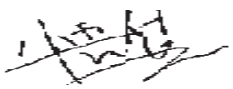
(name and signature of authorized person)

(Representative in the EU)

Samsung Electronics Euro QA Lab.
Blackbushe Business Park, Saxony Way
Yateley, Hampshire, GU46 6GG, UK

2003-10-8

(place and date of issue)



In-Seop Lee / Manager

(name and signature of authorized person)

1 Introduktion

Vi gratulerar till köpet av din skrivare!

Detta kapitel innehåller:

- **Specialfunktioner**
- **Skrivarens delar**

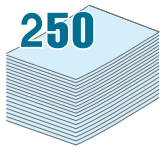
Specialfunktioner

Din nya skrivare är försedd med specialfunktioner som förbättrar utskriftskvaliteten. Du kan:

Skriva ut i färg med enastående kvalitet och hastighet.

- Du kan skriva ut i hela färgrymden med färgerna cyan, magenta, gult och svart.
- Du kan skriva ut upp till 1 200 x 1 200 dpi (effektiv utmatning). Se sidan 4.9.
- I svartvitt läge skriver din skrivare A4-storlek med 20 sidor per minut och Letter med 21 sidor per minut. Vid färgutskrift skrivs A4/letter med 5 sidor per minut.
- Vid dubbelsidig utskrift, skriver din skrivare ut A4/Letter med 9,6 bilder per minut i svartvitt och i färg med 5 bilder per minut.

Flexibel pappershantering



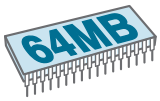
- **Multifacket** kan användas för brevpapper, kuvert, etiketter, OH-film, papper i specialstorlek, vykort och tjockt papper. **Multifack** för 100 ark vanligt papper.
- **Standardfack för 250 ark** (Fack 1) och **arkmatare för 500 ark** (fack 2) kan användas för papper i formaten A4/letter.

Skapa professionella dokument

- Skriv ut **vattenstämplar**. Du kan anpassa dina dokument med ord som ”Konfidentiell”. Se sidan 5.10.
- Skriva ut **häften**. Med denna funktion kan du enkelt skriva ut sidorna så att de bildar ett häfte. När du skrivit ut dem, behöver du bara vika och klamra sidorna. Se sidan 5.9.
- Skriva ut **affischer**. Text och bilder på varje sida förstoras och skrivs ut över flera ark som kan sättas samman så att de bildar en affisch. Se sidan 5.7.

Spara tid och pengar

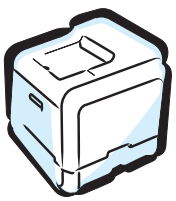
- Du kan spara papper genom att skriva ut på bägge sidorna (**dubbelsidig utskrift**). Se sidan 5.2.
- Du kan skriva ut flera sidor på samma papper, för att spara papper.
- Du kan använda förtryckta formulär och brevhuvud på vanligt papper. Se ”Använda överlägg” på sidan 5.13.
- Denna skrivare sparar automatiskt **ström** genom att avsevärt minska effektåtgången när den inte används för utskrift.
- Denna skrivare uppfyller riktlinjerna i **Energy Star** för effektiv energianvändning.



Utöka skrivarens kapacitet

- Skrivaren har 64 MB minne som kan expanderas till **192 MB**.
- Du kan installera ett 500-arksfack som tillbehör till din skrivare. Detta fack gör att du slipper fylla på papper så ofta.
- Med en **nätverksanslutning** kan du skriva ut via nätverket. Du kan installera ett nätverkskort (tillbehör) i CLP-500.

  CLP-500N levereras med inbyggt nätverkskort; 10/100 Base TX. Du kan också använda ett trådlöst nätverkskort (tillbehör).



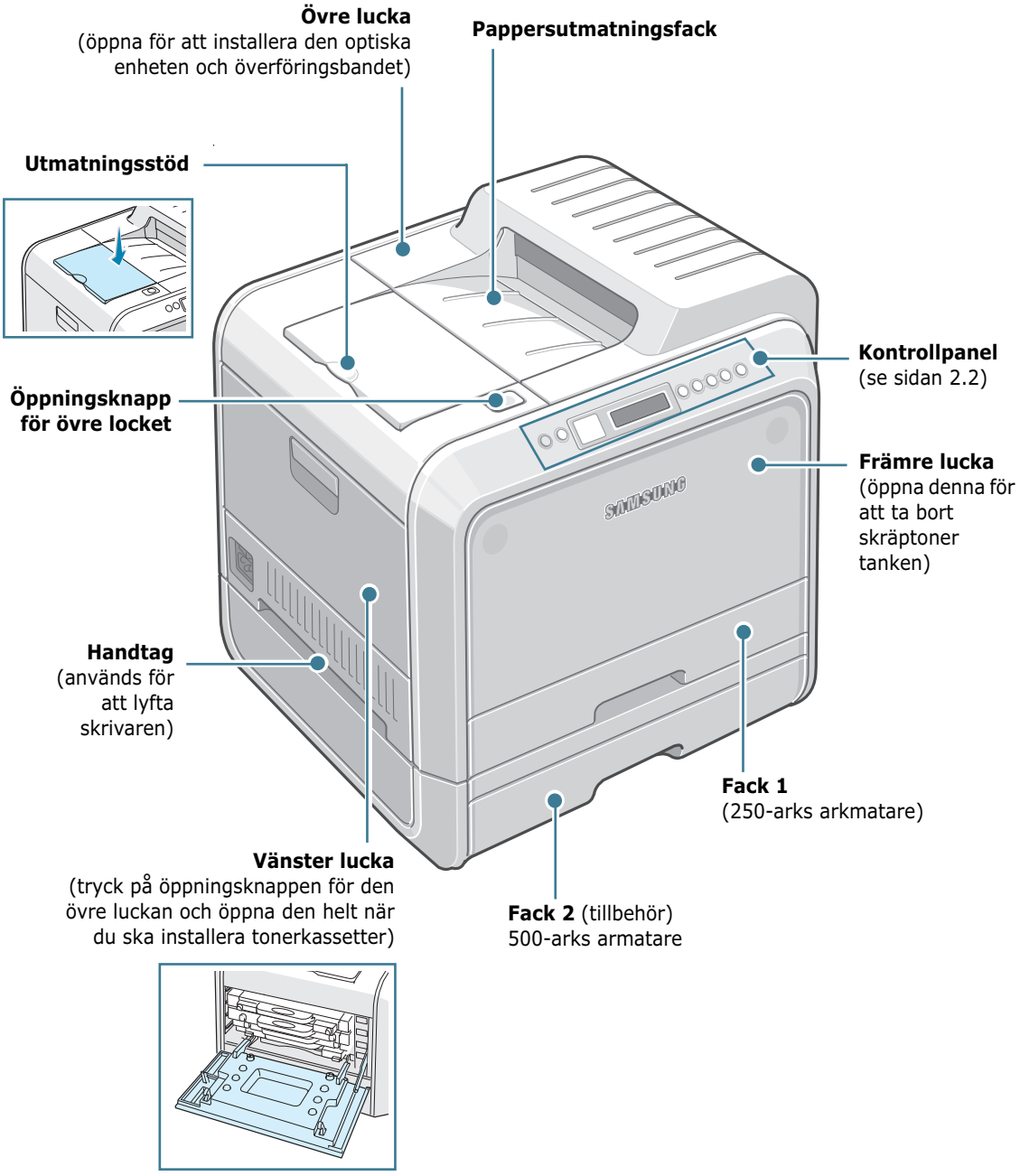
Skriva ut från olika plattformar

- Du kan skriva ut i **Windows 95/98/Me/NT4.0/2000/XP**.
- Din skrivare är kompatibel med och **Linux**.
- Din skrivare levereras med både **USB-** och **parallellanslutning.** Parallellporten finns kanske inte i alla länder.

  Du kan också använda en **nätverksanslutning**. CLP-500N levereras med inbyggt nätverkskort; 10/100 Base TX. Du kan också använda en trådlös nätverksanslutning, men då måste du installera ett trådlöst nätverkskort (tillbehör) i CLP-500.

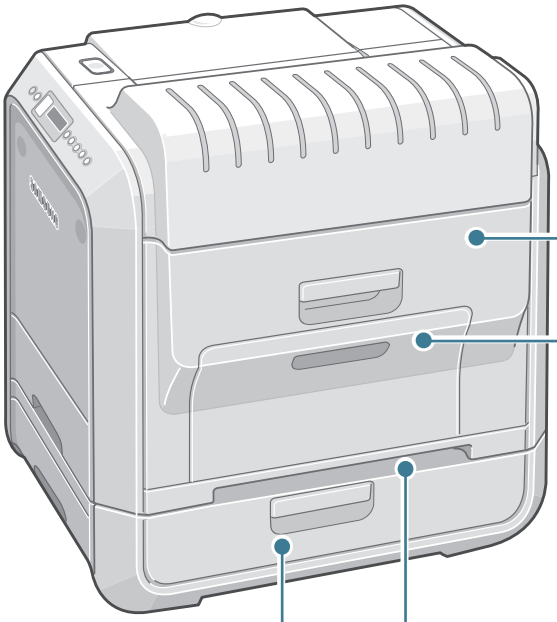
Skrivarens delar

Vy framifrån



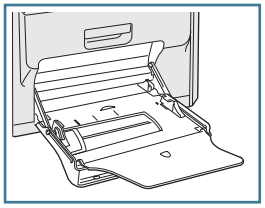
OBSERVERA: Om du skriver ut många sidor kontinuerligt, kan ytan på utmatningsfacket bli varm. Se till att du själv, och speciellt barn, inte rör vid ytan.

Vy från höger



Höger lucka
(öppna för att ta bort papperstrassel)

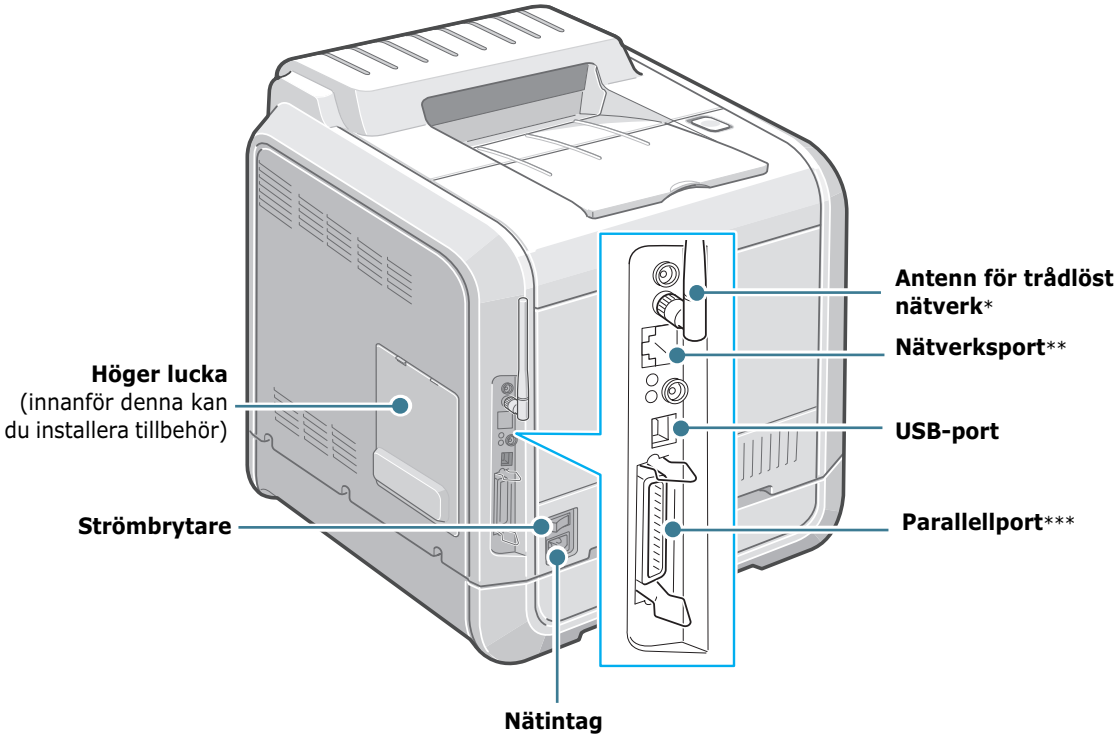
Multi-fack
(öppna för att ladda specialmedia)



Handtag
(använd detta för att lyfta skrivaren)

Tillbehörskassett 2 papperstrassellucka D
(öppna för att ta bort papperstrassel för från fack 2)

Vy bakifrån



** Det trådlösa nätverkskortet levereras inte med skrivaren. Det är ett tillbehör som måste köpas och installeras separat.*

*** Nätverkskortet levereras som standard med CLP-500N. Om du har en CLP-500 kan du köpa och installera ett nätverkskort som tillbehör. Se sidan C.7 för ytterligare detaljer.*

**** Parallellporten finns kanske inte i alla länder.*

2 ANVÄNDA KONTROLLPANELEN

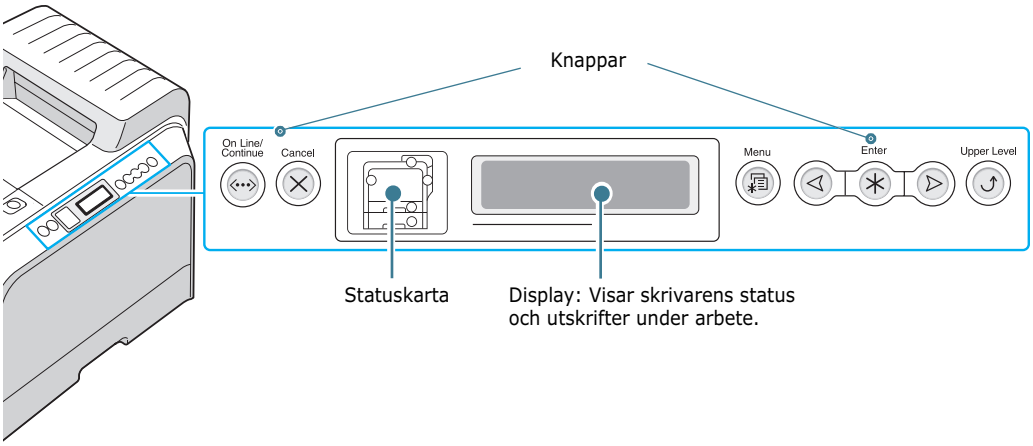
Detta kapitel beskriver hur du använder skrivarens kontrollpanel.

Detta kapitel innehåller:

- **Lära dig kontrollpanelen**
- **Använda menyn på kontrollpanelen**

Lära dig kontrollpanelen

Kontrollpanelen på den övre högra sidan har en display och sju knappar.

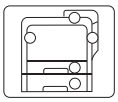


Display

Meddelande	Beskrivning
Ready (Redo)	• Skrivaren är on-line och redo att skriva ut. • Om du trycker på **On Line/Continue**, ändras skrivaren till off-line.
Offline (Off-line)	• Skrivaren är off-line och kan inte skriva ut. • Om du trycker på **On Line/Continue**, ändras skrivaren till on-line.
Processing... (Arbetar...)	• Skrivaren skriver ut. • Om du vill avbryta utskriften trycker du på **Cancel**.
Sleeping... (Energispar...)	• Skrivaren är i energisparläge och använder mindre energi. När en utskrift tas emot från datorn, eller om du trycker på någon av knapparna, ändras skrivaren till on-line. • För att stänga av energisparläget eller för att ändra tiden för energispar, se sidan 2.10.

Se ”Förstå meddelandena på displayen” på sidan 7.25 för en komplett lista över alla skrivarens meddelanden.

Knappar

<table>
<tr><th>Knapp</th><th colspan="3">Beskrivning</th></tr>
<tr><td> 
(statuskarta)</td><td colspan="3">Vid ett fel, tänds en lampa vid motsvarande plats på statuskartan. Ett felmeddelande visas på displayen så att du kan lokalisera felet. För detaljer om meddelandenas betydelse, se sidan 7.25.detaler</td></tr>
<tr><td rowspan="5">On Line/
Continue
 </td><td colspan="3">• Tryck för att ändra mellan on-line och off-line.
• I menyläget trycker du för att återgå till redo-läget.

Färgen på knappen On Line/Continue visar skrivarens status.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Grön</td><td>På</td><td>Skrivaren är on-line och klar att ta emot data från datorn.</td></tr>
<tr><td>Blinkande</td><td>• När bakgrundsbelysningen blinkar långsamt, tar skrivaren emot data från datorn.
• När bakgrundsbelysningen blinkar snabbt tar skrivaren emot data och skriver ut.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Orange</td><td>På</td><td>Skrivaren avbryter utskriften på grund av ett allvarligt fel. Kontrollera meddelandet på displayen. Se sidan 7.25 för detaljer om vad felmeddelandena betyder.</td></tr>
<tr><td>Blinkande</td><td>Ett mindre fel har inträffat och skrivaren väntar på att det ska rättas till. Kontrollera meddelandet på displayen. När problemet är löst, fortsätter utskriften. Om du vill ignorera denna varning trycker du på denna knapp.</td></tr>
<tr><td>Av</td><td colspan="2">• Skrivaren är off-line och kan inte skriva ut.
• Skrivaren står i energisparläge. När den tar emot data, ändras den till on-line.</td></tr>
</table>

Knapp	Beskrivning
	• Tryck för att gå in i menyläget. • I menyläget, tryck för att bläddra igenom menyerna.
	I menyläget, tryck för att välja önskad undermeny eller för att bekräfta en ändrad inställning. Det valda objektet är markerat med en *.
	I menyläget, tryck för att bläddra mellan undermenyerna eller inställningsalternativ. Om du trycker på ► flyttas du till nästa alternativ och trycker du på ◄ kommer du tillbaka till föregående alternativ.
	• Tryck för att avbryta den nuvarande utskriften. • I menyläget trycker du för att återgå till redoläget.
	I menyläget, tryck för att gå upp en nivå i menyn.

Använda menyn på kontrollpanelen

Det finns ett antal menyer för att det ska vara lätt för dig att ändra skrivarinställningarna. Diagrammet på sidan 2.6 visar menyerna och alla objekt som finns i varje meny. Objekten i varje meny och de alternativ du kan välja mellan beskrivs mera i detalj i tabellerna med början på sidan 2.6.

Använda menyn på kontrollpanelen

Du kan konfigurera skrivaren från skrivarens kontrollpanel. Du kan också använda menyerna i kontrollpanelen medan skrivaren används.

1. I redo-läget, trycker du på knappen **Menu** ( ) tills du ser den meny du önskar på displayens undre rad.
2. Tryck på **Enter** ( ) för att öppna menyn.
3. Tryck på piltangenten (eller) tills det menyobjekt du önskar visas på den undre raden.
4. Tryck på **Enter** ( ) för att bekräfta ditt menyval.
5. Om menyn har undermenyer, upprepar du steg 3 och 4.
6. Tryck på piltangenten (eller) tills det inställningsalternativ som du önskar visas på den undre raden, eller mata in önskat värde.
7. Tryck på **Enter** ( ) för att spara valet eller din inmatning.

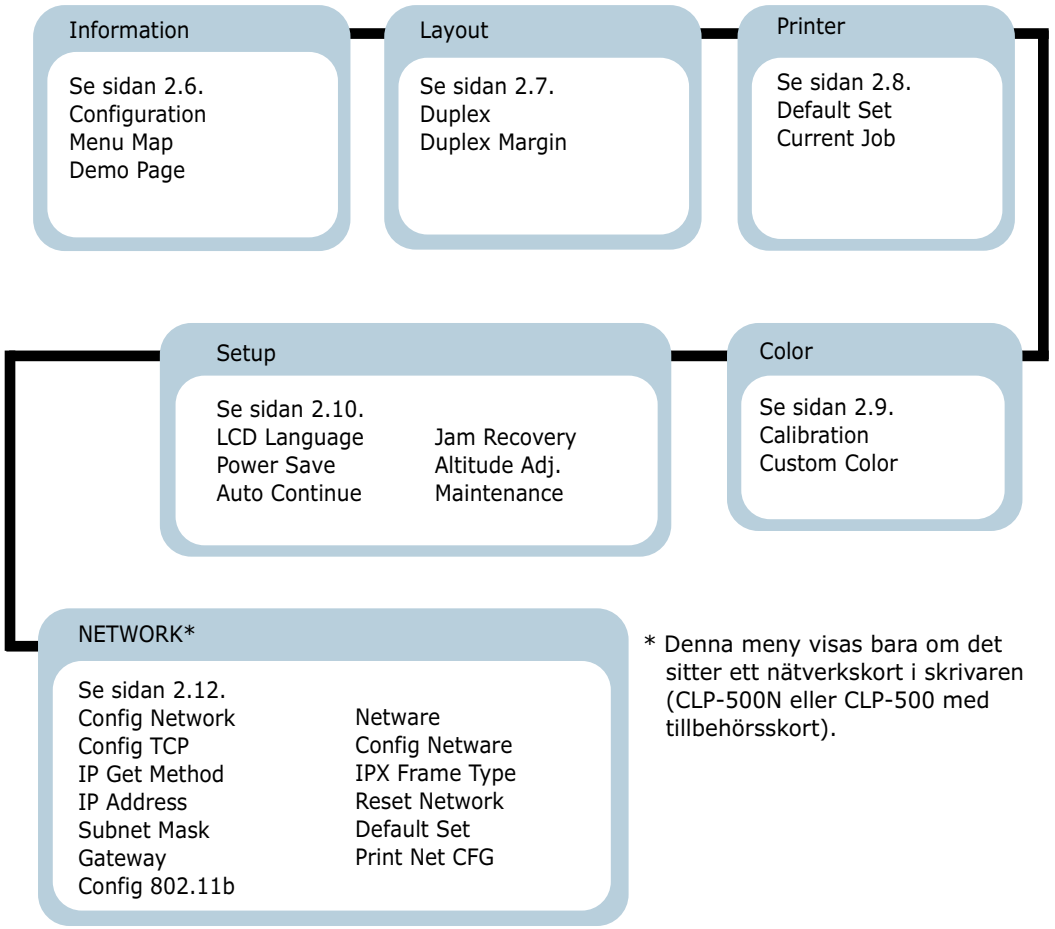
   En asterisk (*) visas bredvid valet på displayen och visar att detta nu är standardvärdet.
8. Lämna menyn genom att trycka på knappen **Upper Level** ( ) på den övre raden upprepade gånger eller på knappen **Cancel** ( ).

   Om du inte tryckt på någon knapp under 60 sekunder, återgår skrivaren automatiskt till redo-läget.

OBSERVERA: Skrivarinställningar som du gjort i skrivarens drivrutin, skriver över de som gjorts på kontrollpanelen.

Översikt över kontrollpanelens menyer

Kontrollpanelens menyer används för att konfigurera skrivaren. I kontrollpanelen har du tillgång till följande menyer:



* Denna meny visas bara om det sitter ett nätverkskort i skrivaren (CLP-500N eller CLP-500 med tillbehörsskort).

Meny Information

Denna meny ger informationssidor som du kan skriva ut för att ge detaljer om skrivaren och dess konfigurering.

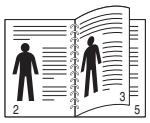
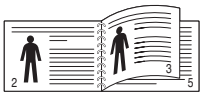
Objekt	Förklaring
Configuration	Konfigureringssidan visar skrivarens aktuella konfigurering. Se sidan 6.2.
Menu Map	Menykartan visar layouten och aktuella inställningar för kontrollpanelens menyobjekt.

Objekt	Förklaring
Demo Page	Provsidan låter dig kontrollera att skrivaren skriver ut korrekt.

Meny Layout

Använd menyn **Layout** för att definiera alla inställningar som refererar till sidans utseende.

(*: standardinställning)

Objekt	Förklaring
Duplex	Alternativ: Off*, Long Edge, Short Edge För utskrift på papprets bägge sidor - välj kanter enligt följande. • **Long Edge**: Viks på långsidan Skriver ut sidor som i en bok. • **Short Edge**: Viks på kortsidan Skriver ut sidor som du kan bläddra i som ett anteckningsblock.  Långsida i stående riktning Långsida i liggande riktning Kortsida i stående riktning  Kortsida i liggande riktning Välj **Off** för att skriva ut på en sida av pappret.

Objekt	Förklaring
Duplex Margin	I denna sida kan du ställa in marginalerna vid dubbelsidig utskrift. Du kan öka eller minska dem i steg om 0,1mm. • **Top Margin**: Ställ in toppmarginalen mellan 0,0mm och 9,9mm. • **Left Margin**: Ställ in vänstermarginalen mellan 0,0mm och 9,9mm. • **Short Binding**: Ställ in bottenmarginalen för baksidan för bindning längs kortsidan mellan 0,0 mm och 10 mm. Bindningsposition: Vid stående utskrift kommer den på sidans övre rad. Vid liggande utskrift, kommer den på sidans högra sida. • **Long Binding**: Ställ in högermarginalen för baksidan för bindning längs långsidan mellan 0,0 mm och 22 mm. Bindningsposition: Vid liggande utskrift, kommer den på sidans vänstra sida. Vid stående utskrift kommer den på sidans undre rad.

Meny Printer

I denna meny kan du återställa skrivarens inställningar eller avbryta nuvarande utskrift.

Objekt	Förklaring
Default Set	Denna meny används för att återställa skrivarens standardvärden.
Current Job	Du kan avbryta den pågående utskriften och ta bort den från utskriftsbufferten.

Meny Color

I denna meny kan du ställa in färgerna.

Objekt	Förklaring
Calibration	Alternativ: Off, Auto*, Run Now I denna meny kan du kalibrera skrivaren för bästa möjliga utskriftskvalitet i färg. • **Off**: Skrivaren är kalibrerad via standardinställningen. • **Auto**: Skrivaren kalibreras automatiskt för bästa möjliga utskriftskvalitet för dokument i färg. • **Run Now**: Kalibrerar skrivaren manuellt.
Custom Color	Detta objekt låter dig justera en viss färg individuellt. • **CMYK**: Du kan justera kontrasten för tonern i varje tonerkassett. **Default**: Optimerar färgerna automatiskt. **Manual Adjust**: Du kan manuellt justera den valda färgkontrasten för varje tonerkassett. **Observera**: Du bör använda inställningen **Default** för bästa färgkvalitet.

Meny Setup

Använd menyn **Setup** för att konfigurera skrivarens olika funktioner.

(*: standardinställning)

Objekt	Förklaring
LCD Language	Alternativ: English*, German, French, Italian, Spanish, Portuguese, Russian Språkinställningen bestämmer vilket språk som ska visas på kontrollpanelens display och vid utskrift av information.
Power Save	Alternativ: 5 Minutes, 10 Minutes, 15 Minutes, 30 Minutes*, 45 Minutes, 60 Minutes, 120 Minutes Om skrivaren inte tar emot data under en längre tid, minskas automatiskt energiåtgången. Ställer in hur lång tid som skrivaren ska vänta innan den går in i energisparläget.
Auto Continue	Alternativ: Off, On* Detta objekt bestämmer om skrivaren ska fortsätta med utskriften om den känner av att pappret inte stämmer med dina pappersinställningar. • **Off**: Om du har fel typ av papper i det aktuella facket, kvarstår meddelandet och skrivaren förblir off-line tills du har laddat rätt papper. • **On**: Om det sitter fel papper i skrivaren, visas ett felmeddelande. Skrivaren går off-line i 30 sekunder, tar sedan automatiskt bort meddelandet och fortsätter utskriften.

Objekt	Förklaring
Jam Recovery	Alternativ: Off*, On Detta objekt bestämmer hur skrivaren ska hantera papperstrassel. • **Off**: Skrivaren skriver inte ut sidorna igen när du rensat papperstrasslet. Skrivarens prestanda blir kanske lite bättre med denna inställning. • **On**: Skrivaren skriver automatiskt ut sidorna igen efter att du rensat papperstrasslet.
Altitude Adj.	Alternativ: Low*, High Du kan optimera utskriftskvaliteten i enlighet med din altitud (höjd över havet där skrivaren befinner sig).
Maintenance	I denna meny kan du hantera tonerkassetterna och annat förbrukningsmaterial. • **Check Others** **Imaging Unit**: Låter dig kontrollera antalet bilder (varje färg betraktas som en bild) som skrivits ut. **Transfer Belt**: Låter dig kontrollera antalet bilder (varje färg betraktas som en bild) som skrivits ut. **Fuser**, **Transfer Roll.**, **MP Pickroll** , **Tray1 Pickroll** , **Tray2 Pickroll**: Dessa objekt är bara till för servicetekniker. • **Alarm Shortage**: Detta menyobjekt bestämmer hur skrivaren ska uppföra sig när förbrukningsartiklarna börjar ta slut. **Off**: Skrivaren visar inte varningsmeddelandet. **On**: Skrivaren visar varningsmeddelandet.

Meny Network

I denna meny kan du konfigurera nätverkskortet i skrivaren i enlighet med hur nätverket är konfigurerat. Du kan uppdatera nätverkskortets mjukvara och skriva ut konfigureringen.

OBSERVERA: Denna meny visas bara om det sitter ett nätverkskort i skrivaren (CLP-500N eller CLP-500 med tillbehörsskort).

(*: standardinställning)

Objekt	Förklaring
Config Network	Alternativ: Yes, No* Bestämmer om du vill konfigurera nätverket manuellt eller ej. Om du väljer **Yes**, kan du ställa in IP-adressen. Om du väljer **Yes**, finns följande alternativ tillgängliga: **Config TCP**, **Netware** och **Config Netware**.
Config TCP	Alternativ: Yes, No* Bestämmer om du vill ställa in IP-adressen eller ej. Om du väljer **Yes**, kan du ställa in IP-adressen. Om du väljer **Yes**, finns följande alternativ tillgängliga: **IP Get Method**, **IP Address**, **Subnet Mask** och **Gateway**.
IP Get Method	Alternativ: Static*, BOOTP, DHCP Du kan endast använda detta objekt om du sätter **Config TCP** till **Yes**. • **Static**: Du kan ange IP-adress, undernätmask och gateway manuellt. • **BOOTP**: BOOTP-servern tilldelar automatiskt en IP-adress till dig. • **DHCP**: DHCP-servern tilldelar automatiskt en IP-adress till dig.

Objekt	Förklaring
IP Address	Du kan endast använda detta objekt om du sätter **IP Get Method** till **Static**. Detta objekt låter dig ställa in IP-adressen manuellt. Tryck på piltangenten för att ställa in värdet på den första byten mellan 1 och 255, och tryck sedan på **Enter**. Sätt värdet för den andra till fjärde byten på samma sätt.
Subnet Mask	Du kan endast använda detta objekt om du sätter **IP Get Method** till **Static**. Detta objekt låter dig ställa in undernätverksmasken manuellt. Tryck på piltangenten för att ställa in värdet på den första byten mellan 1 och 255, och tryck sedan på **Enter**. Sätt värdet för den andra till fjärde byten på samma sätt.
Gateway	Du kan endast använda detta objekt om du sätter **IP Get Method** till **Static**. Detta objekt låter dig ställa in gateway manuellt. Tryck på piltangenten för att ställa in värdet på den första byten mellan 1 och 255, och tryck sedan på **Enter**. Sätt värdet för den andra till fjärde byten på samma sätt.
Config 802.11b	Värden: Yes, No* Konfigurera miljön för det trådlösa nätverket. Om du väljer **Yes**, är följande alternativ tillgängliga: **SSID**, **Operation Mode**, **Channel**, **Authentication**, **Encryption**, **Using Key**, **KeyType** och **Key**. Se ”Konfigurera det trådlösa nätverket” på sidan B.12. **Observera**: Denna meny visas bara om du har ett trådlöst nätverkskort installerat.

Objekt	Förklaring
Netware	Alternativ: On*, Off Du kan välja om du vill använda protokollet Netware. Om du väljer **On**, får du tillgång till menyn **Config Netware**. I menyn **Config Netware**, kan du specificera den parameter för ramtyp som används i ditt nätverk.
Config Netware	Alternativ: Yes, No* Du kan endast använda detta objekt om du sätter **Netware** till **On**. Med detta objekt kan du välja om du vill kunna ställa in parametern för ramtyp. Välj **Yes** för att kunna välja ramtypen. Om du väljer **Yes**, visas alternativet **IPX Frame Type** på displayen.
IPX Frame Type	Värden: Auto*, EN_8022, EN_8023, EN_II, EN_SNAP Du kan endast använda detta objekt om du sätter **Config Netware** till **Yes**. Detta objekt används för att välja IPX- ramtyp. • **Auto**: Du kan ställa ramtypen automatiskt. • **EN_8022**: Välj detta värde för att använda ramtypen IEEE 802.2. • **EN_8023**: Välj detta värde för att använda ramtypen IEEE 802.3. • **EN_II**: Välj detta värde för att använda ramtypen ETHERNET II. • **EN_SNAP**: Välj detta värde för att använda ramtypen SNAP.
Reset Network	Detta objekt startar om nätverkskortet.
Default Set	Detta objekt utför en enkel omstart och återställer nätverkskonfigureringen till fabriksinställningarna.
Print Net CFG	Detta objekt skriver ut en sida som visar de nätverksinställningar som du gjort.

3 Använda utskriftsmedia

Detta kapitel hjälper dig att förstå vilka typer av papper som du kan använda i din skrivare och hur du fyller på papper på rätt sätt i de olika pappersfacken för att få bästa utskriftskvalitet.

Detta kapitel innehåller:

- **Välja papper och andra specialmedia**
- **Fylla i papper**
- **Skriva ut på specialmedia**

Välja papper och andra specialmedia

Du kan skriva ut på ett flertal olika papperstyper och storlekar, t.ex. vanligt papper, kuvert, etiketter, OH-filmer osv. Se ”Skriva ut på specialmedia” på sidan 3.14. Använd bara kopieringspapper av hög kvalitet för att få den bästa möjliga utskriftskvaliteten.

Tänk på följande när du väljer papper:

- **Önskat utseende**: Det papper som du väljer ska passa för projektet.
- **Storlek**: Du kan använda varje pappersstorlek som lätt passar in mellan pappersstöden i pappersfacket.
- **Vikt**: Du kan använda följande pappersvikter i din skrivare:
  - 60-90 g/m^2 arkivpapper för Fack 1 eller tillbehörsfack 2
  - 60-163 g/m^2 arkivpapper i multifacket
  - 75-90 g/m^2 arkivpapper för dubbelsidig utskrift
- **Ljusstyrka**: Vissa papper är vitare än andra och ger skarpare och mera livliga bilder.
- **Ytans egenskaper**: papprets ytegenskaper avgör hur skarpa utskrifterna blir.

FÖRSIKTIGHET: Om du använder papper som inte stämmer överens med specifikationerna som listas på sidan D.7 kan detta orsaka problem som kräver service. Denna service täcks inte av garantin eller serviceavtal.

Storlekar och kapacitet

Storlek	Inmatningskälla/kapacitet*			
	Fack 1	Fack 2 (tillbehör)	Allround-papperskassett	Manuell matning
Vanligt papper	250	500	100	1
Kuvert	—	—	10	1
Etiketter**	—	—	10	1
OH-ark**	—	—	30	1
Kortpapper**	—	—	10	1

* Om du använder tjockare papper, kan den maximala kapaciteten minska.
** Om du ofta får papperstrassel kan du mata ett ark eller kuvert åt gången via allroundpapperskassetten.

Råd om papper och specialmedia

När du väljer eller fyller på papper, kuvert eller annan specialmedia, ha dessa råd i minnet:

- Om du försöker skriva ut på fuktigt, skrynkligt, hoprullat eller slitet papper, kan det orsaka papperstrassel eller dålig utskriftskvalitet.
- Använd endast papper i form av ark. Du kan inte använda papper som sitter hopfästade.
- Använd endast kopieringspapper av hög kvalitet vilket ger de bästa utskrifterna.
- Använd inte papper med ojämnheter, t.ex. flikar eller häftklamrar.
- Fyll aldrig i papper i något av facken under utskrift och överfyll inte facket. Detta kan orsaka papperstrassel.
- Undvik papper med upphöjt tryck, perforeringar eller ett mönster som är för mjukt eller för hårt.
- Färgat papper ska vara av samma höga kvalitet som vitt kopieringspapper. Pigmenten måste tåla skrivarens fixeringstemperatur på 180˚C under 0,1 sekunder utan att förstöras. Använd inte papper som bestrukits med färg efter tillverkningen.
- Förtryckta blanketter måste vara utskrivna med icke brännbart, värmebeständigt bläck som inte smälter eller förångas, eller avger farliga gaser när de utsätts för skrivarens fixeringstemperatur.
- Förvara papper i sitt omslagspapper tills du ska använda det. Placera kartonger eller pallar på hyllor - inte på golvet.
- Placera inte tunga föremål på pappret, vare sig det är förpackat eller ej.
- Utsätt inte pappret för fukt, direkt solljus eller andra omständigheter som kan få det att skrynklas eller rulla ihop sig.

OBSERVERA: Använd inte självkopierande papper eller försättspapper. De är instabila vid fixeringstemperaturen och kan avge rök eller orsaka skador på skrivaren.

Fylla i papper

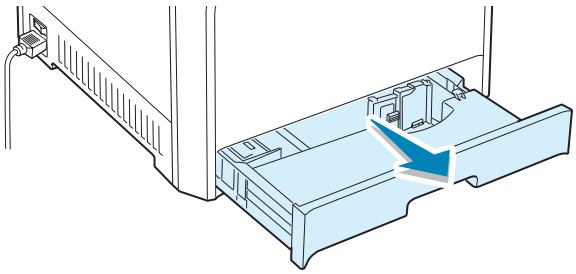
Genom att fylla i papper på rätt sätt, kan du undvika papperstrassel och få problemfria utskrifter. Ta inte bort något pappersfack medan skrivaren skriver ut. Detta kan orsaka papperstrassel. Se ”Storlekar och kapacitet” på sidan 3.2 för papperskapaciteten för varje fack.

Använda fack 1

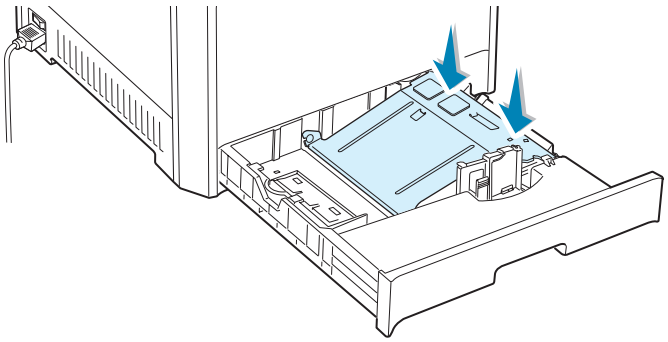
Fack 1 kan fyllas med maximalt 250 ark standardpapper i A4/Letter storlek.

Du kan köpa en tillbehörskassett, fack 2, och montera den under fack 1, för att fylla på ytterligare 500 ark papper.

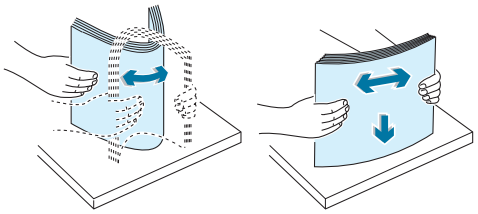
1 Dra ut facket ur skrivaren.



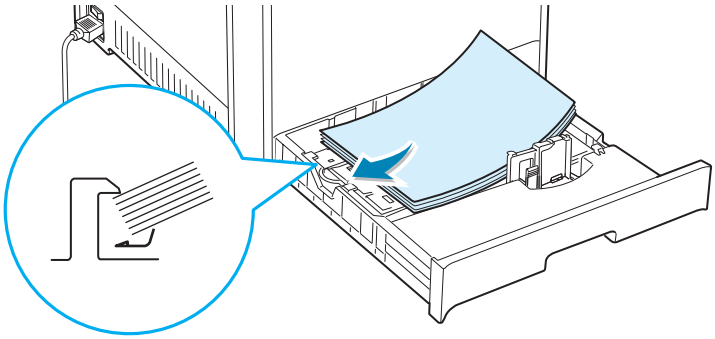
2 Tryck ner metallplattan tills den låses på plats.



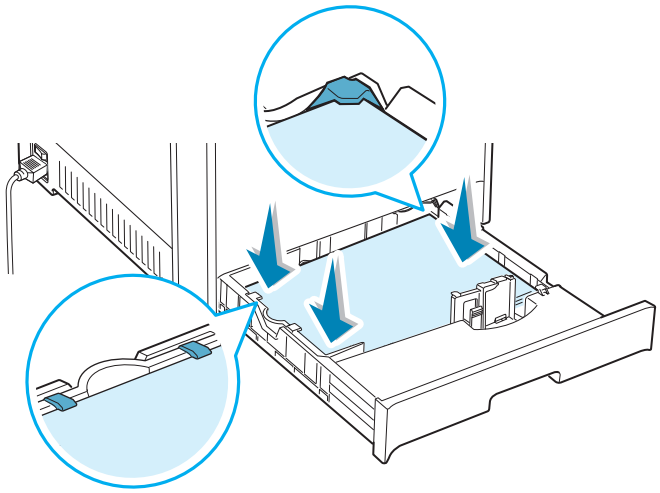
3 Vik pappersbunten framåt och bakår och lufta den medan du håller den i ena kanten. Knacka buntens kant mot en plan yta så att den blir jämn.



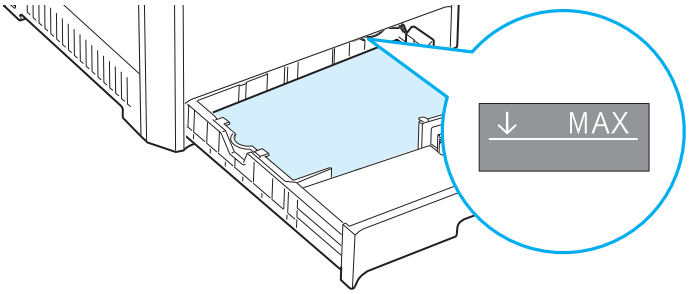
4 Fyll i pappret **med utskriftssidan uppåt**.



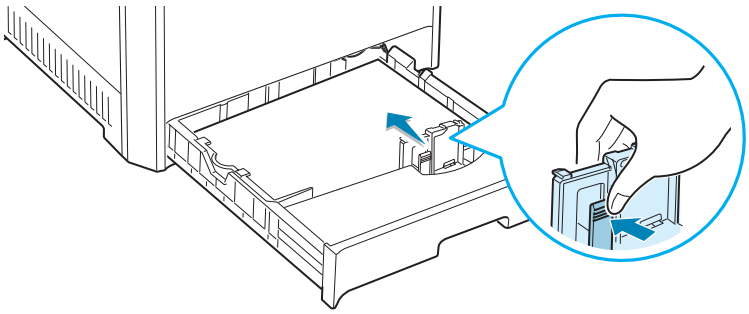
Kontrollera att alla fyra hörnen ligger plant i facket och under hörnvinklarna enligt bilden nedan.



5 Överskrid inte buntens maximala höjd. Om du överfyller facket kan du få papperstrassel.

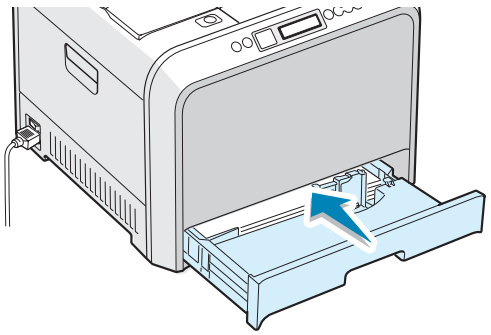


6 Knip ihop pappersstödet enligt bilden och för det mot pappret tills det lätt rör vid buntens sida. Tryck inte stödet för hårt mot buntens kant, då det annars kan böja pappret.



OBSERVERA: Om du vill ändra fackets pappersstorlek, se sidan 3.7.

7 Skjut tillbaka facket i skrivaren.

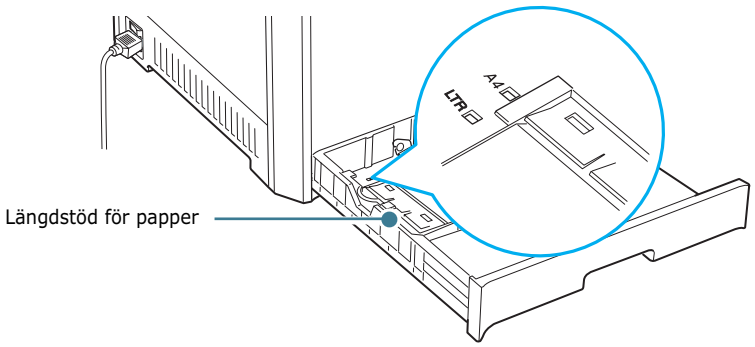


8 När du skriver ut ett dokument, kan du välja papperstyp, storlek och fack i programmet du använder. Se sidan 4.7 för ytterligare detaljer.

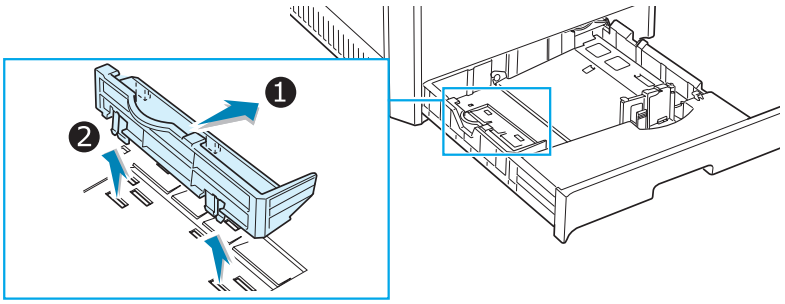
Ändra pappersstorleken i facket

Facket är förinställt för Letter eller A4, beroende på i vilket land du köpt skrivaren. Om du vill ändra storleken till A4 eller Letter, måste du justera papprets längdstöd enligt papprets storlek.

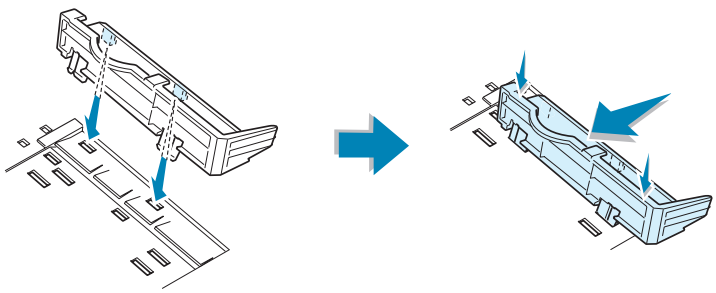
1 Lyft längdstödet och placera det på rätt position för den pappersstorlek du önskar använda.



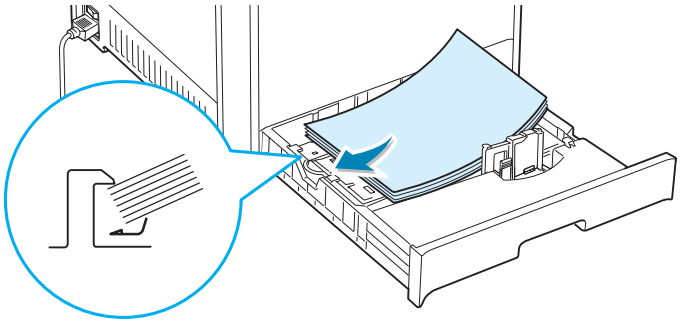
Om du vill ta bort längdstödet, vrid det försiktigt åt höger så att du öppnar låsningarna på stödets botten, och sedan lyfter du det uppåt.



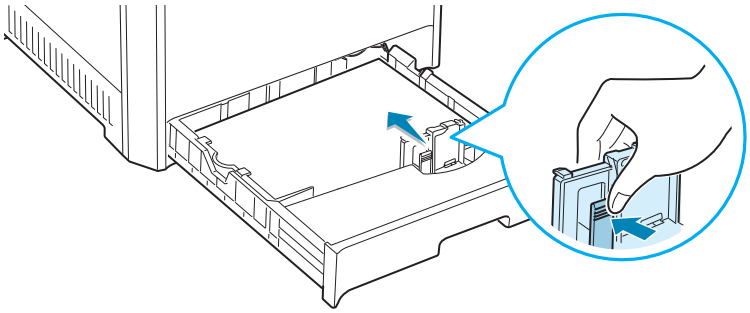
Sätt tillbaka stödet genom att sätta i låsen på stödets botten i önskad pappersskåra och för ned det hela vägen.



2 Fyll i pappret med **utskriftssidan uppåt**. För ytterligare information, se steg 4 och 5 på sidan 3.5~3.6.



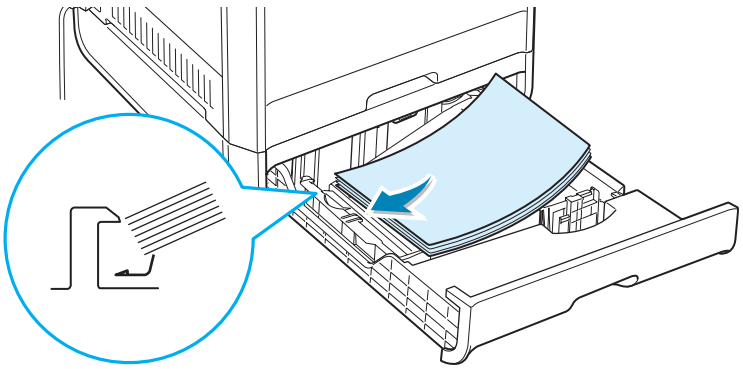
3 Knip ihop pappersstödet enligt bilden och för det mot pappret tills det lätt rör vid buntens sida. Tryck inte stödet för hårt mot papprets kant eftersom det då kan böja pappret.



Använda tillbehörsfack 2

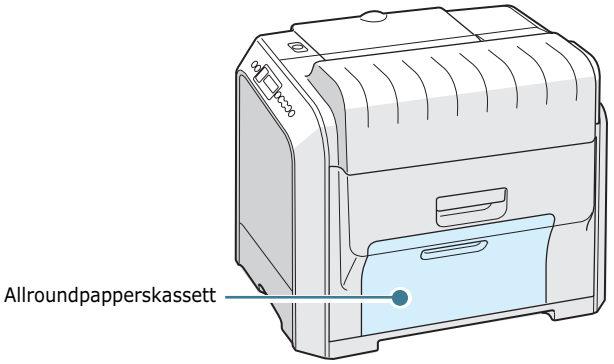
Tillbehörsfacket, fack 2, kan fyllas med maximalt 500 ark standardpapper.

Fyll i papper i fack 2 genom att följa instruktionerna på sidan 3.4.



Använda multifacket (MPT)

Multifacket (MPT) är placerat på skrivarens högra sida. Du kan stänga det när du inte använder skrivaren så att den blir mera kompakt.

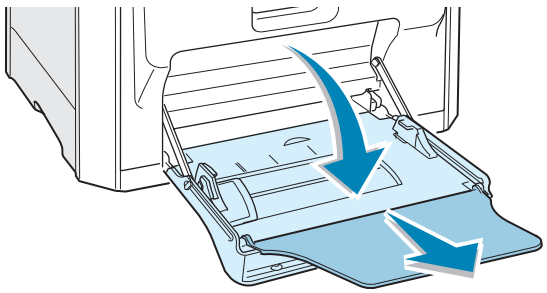


Multifacket kan användas för flera storlekar och typer av papper, t.ex. OH-film, kort och kuvert. Du kan också använda det för att mata in enstaka sidor för utskrift på papper med brevhuvud, färgat papper som används som separatorsidor, eller andra specialmedia som du normalt sett inte har i pappersfacken. Du kan fylla på cirka 100 ark vanligt papper, 10 kuvert, 30 OH-filmer, 10 kort eller 10 ark etiketter åt gången.

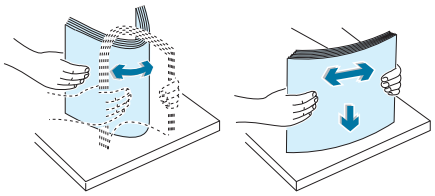
- Fyll bara på en enda storlek på papper samtidigt i multifacket.
- Undvik papperstrassel genom att inte fylla på papper när det fortfarande finns papper kvar i multifacket. Detta gäller också för andra typer av specialmedia.
- pappret ska läggas i med utskriftssidan nedåt, papprets topp inåt i facket och placeras i fackets mitt.

Fylla i papper i multifacket:

1 Fäll ner multifacket och vik upp förlängaren för pappersstödet enligt bilden.

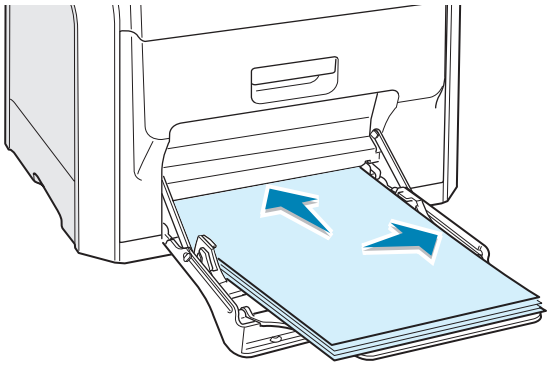


2 Om du använder papper, lufta bunten så att arken separeras innan du fyller i dem.

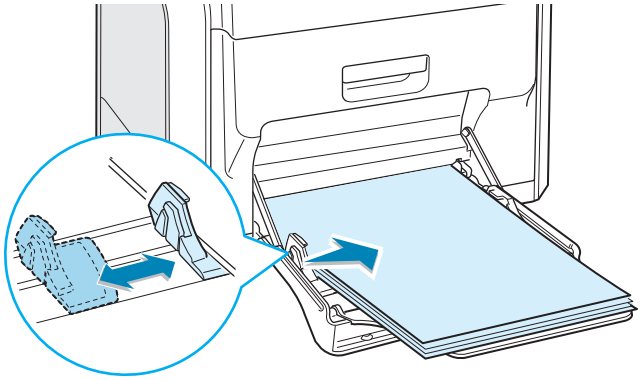


OH-film ska du hålla i kanten så att du undviker att röra vid utskriftssidan. Fett från fingrarna kan orsaka problem med utskriftskvaliteten.

3 Fyll i papper **med utskriftssidan nedåt** och mot fackets högra kant.

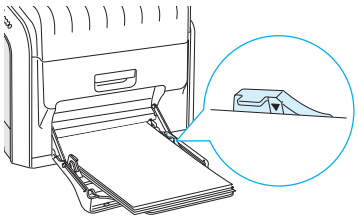


4 Knip ihop pappersbreddstödet och för det åt höger så att det bara snuddar vid papprets kant utan att böja det.

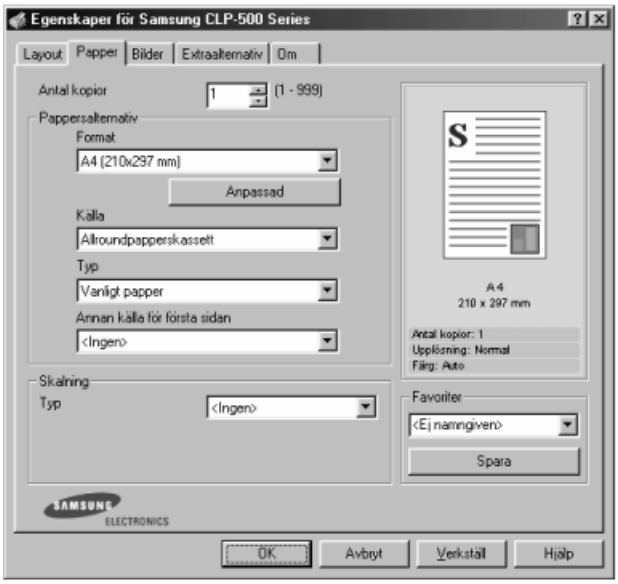


Om du vill skriva ut på papper som du redan skrivit på från multifacket ska utskriftssidan peka uppåt med den ”oskrynklade” kanten mot skrivaren. Om du får problem med pappersmatning, vänd pappret om.

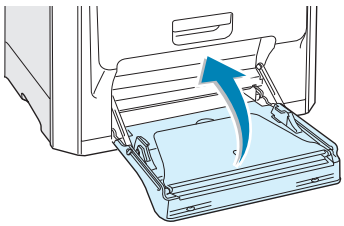
OBSERVERA: Se till att du inte har fyllt i för mycket papper. pappret spänns ihop om bunten är för hög eller om du trycker in den för långt.



5 Vid utskriften av ett dokument ställer du fackvalet till **Allroundpapperskassett** och väljer rätt papperstyp i programmet du arbetar i. Se sidan 4.7 för ytterligare detaljer.



OBSERVERA: Efter utskriften fäller du tillbaka förlängningen till pappersstödet och stänger multifacket.

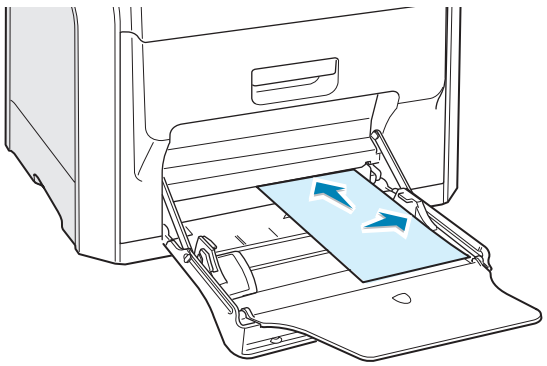


Använda manuell matning

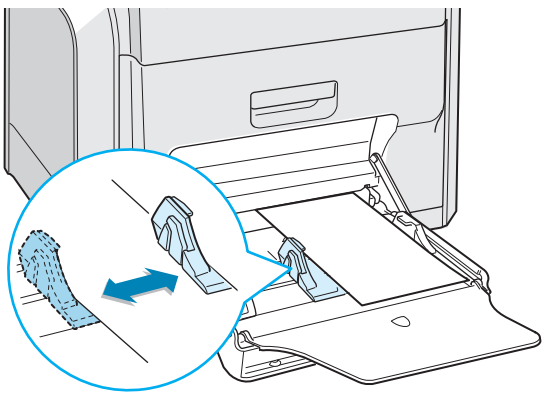
Om du väljer **Manuellt** i alternativet **Källa** när du ändrar utskriftsinställningar, kan du ladda ett ark papper manuellt i multifacket. Manuell pappersmatning kan vara användbart om du vill kontrollera utskriftskvaliteten efter att varje sida har skrivits ut.

Laddningsproceduren är nästan samma som vid laddning av multifacket, förutom att du fyller på papper ark för ark i facket, skickar utskriftsdata för att skriva ut den första sidan och trycker på knappen **On Line/Continue** ( ) på kontrollpanelen för att skriva ut varje påföljande sida.

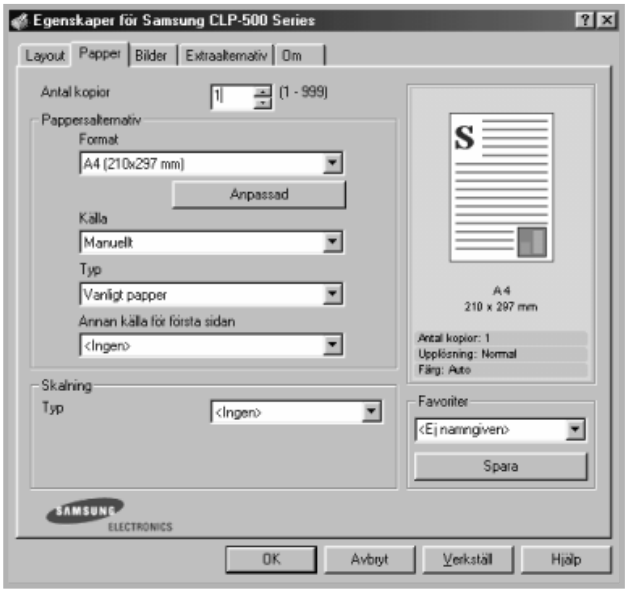
1 Ladda ett ark utskriftsmedia **med utskriftssidan nedåt** och mot den högra kanten på multifacket.



2 Knip ihop pappersbreddstödet och för det åt höger så att det bara snuddar vid papprets kant utan att böja det.



3 Vid utskrift av ett dokument måste du välja **Manuellt** för **Källa** i det program du arbetar i, och sedan välja rätt pappersstorlek och typ. Se sidan 4.7 för ytterligare detaljer.



4 Skriv ut dokumentet

Displayen visar ett meddelande där du ombeds att fylla i papper.

5 Tryck på knappen **On Line/Continue** ( ).

Skrivaren hämtar in pappret och skriver ut. Efter att en sida skrivits ut, visas meddelandet igen.

6 Sätt i nästa ark i multifacket och tryck på **On Line/Continue** ( ).

Upprepa detta steg för varje sida som ska skrivas ut.

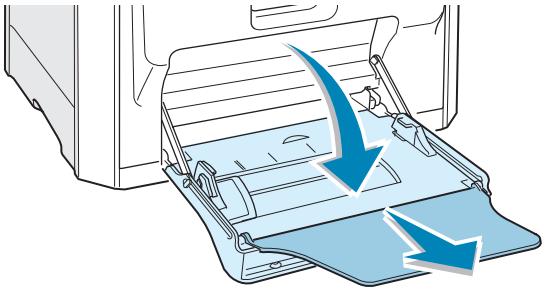
Skriva ut på specialmedia

Skriva ut på kuvert

- Använd endast multifacket för kuvert.
- Använd bara kuvert som rekommenderas för laserskrivare. Innan du fyller i kuverten i multifacket, kontrollera att de inte är skadade eller sitter fast vid varandra.
- Skriv inte ut på frankerade kuvert.
- Använd aldrig kuvert med klämmor, fönster, bestrukna insidor eller självhäftande förslutning.

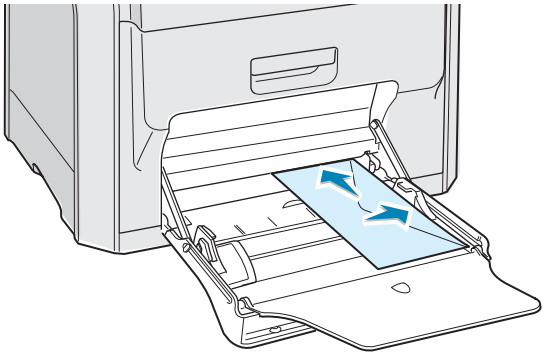
Utskrift av kuvert

1 Öppna multifacket och fäll upp pappersstödet.

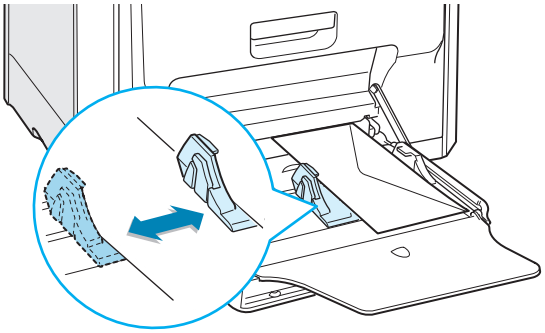


2 Böj eller lufta kanten på bunten med kuvert för att separera dem innan du fyller i dem.

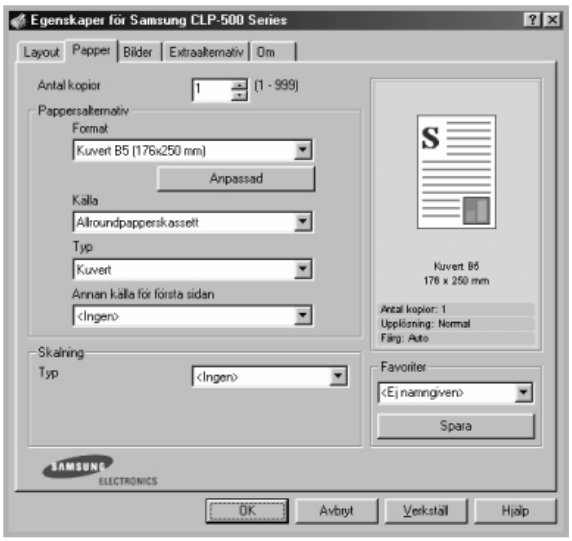
3 Stoppa kuverten i multifacket **med fliksidan uppåt**. Stoppa sidan där man sätter frimärket mot skrivarens insida.



4 Knip ihop pappersbreddstödet och för det åt höger så att det bara snuddar vid buntens kant utan att böja den.



5 När du skriver ut, konfigurerar du valet av fack till **Allroundpapperskassett**, papperstypen till **Kuvert** och pappersstorleken i det program du arbetar i. Se sidan 4.7 för ytterligare detaljer.

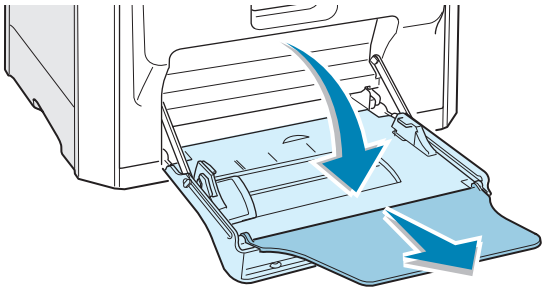


Skriva ut på etiketter

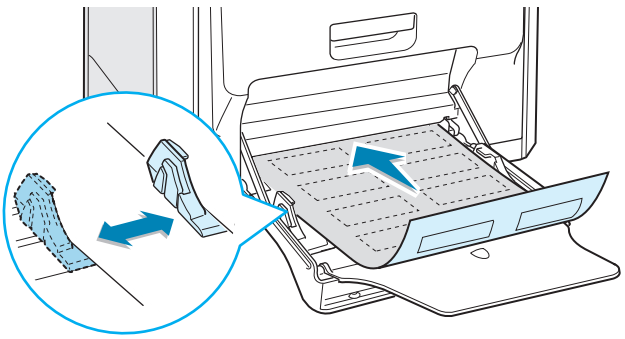
- Använd bara etiketter som rekommenderas för laserskrivare.
- Kontrollera att etiketternas lim kan tåla en fixeringstemperatur på 180°C under 0,1 sekunder.
- Kontrollera att det inte finns något synligt lim mellan etiketterna. Synliga områden med lim kan orsaka att etiketterna faller av under utskriften, vilket kan orsaka papperstrassel. Synligt lim kan också orsaka skada på skrivarens delar.
- Skriv aldrig ut flera gånger på samma etikettark och skriv aldrig ut på ark där det saknas etiketter.
- Använd aldrig etiketter som har lossnat från bakgrundsbladet eller som på något sätt är skrynkliga eller skadade.
- Undvik att etiketterna fastnar i varandra genom att inte låta dem ligga kvar i utmatningsfacket och bilda en hög efter utskriften.

Utskrift på etiketter:

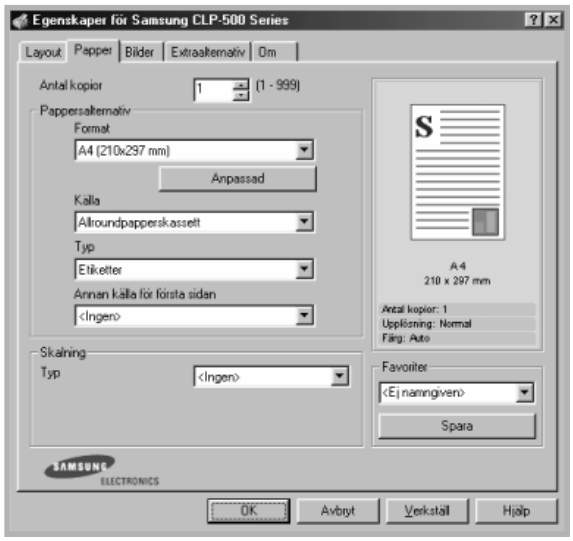
1 Öppna multifacket och fäll upp pappersstödet.



2 Fyll i etiketterna i multifacket **med utskriftssidan nedåt** och den övre kortsidan mot skrivarens insida. Justera stödet så att det passar etiketternas bredd.



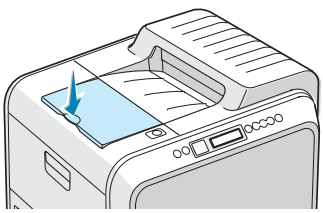
3 När du skriver ut, konfigurerar du valet av fack till **Allroundpapperskassett**, papperstypen till **Etiketter** och pappersstorleken i det program du arbetar i. Se sidan 4.7 för ytterligare detaljer.



Skriva ut på OH-film

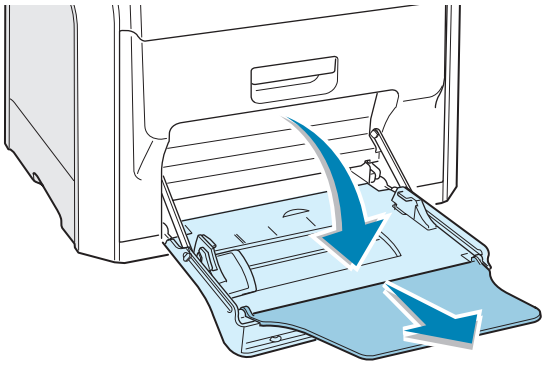
- När du skriver ut ett dokument i färg, ska du inte använda OH-film med ett påsatt stödpapper. Detta kan orsaka problem med utskriftskvaliteten.
- Använd bara OH-film som rekommenderas för laserskrivare.
- Kontrollera att filmerna inte har slitna kanter och att de inte är skrynkliga eller böjda.
- Håll filmerna i kanten och undvika att beröra utskriftsytan. Fett från fingrarna kan orsaka problem med utskriftskvaliteten.
- Var noga med att inte lämna fingeravtryck eller repor på utskriftssidan.
- Du bör använda följande filmtyp:
  A4 003R96002, Letter: 3R3108

OBSERVERA: Innan du skriver ut på OH-film ska du kontrollera att stödet i utmatningsfacket har lagts ner.

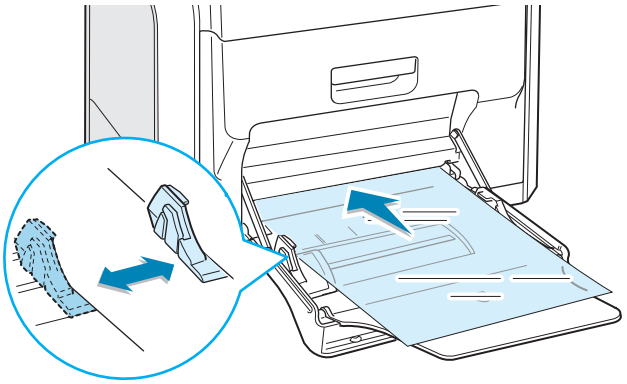


Utskrift av OH-film:

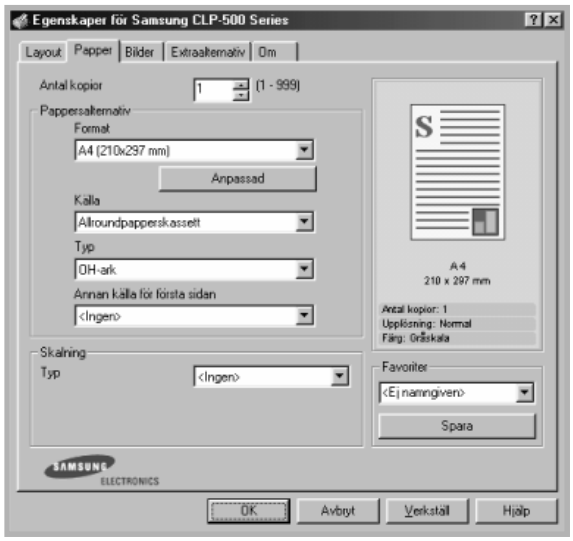
1 Öppna multifacket och fäll undan pappersstödet.



2 Använd endast multifacket för OH-film. Filmerna måste laddas **med utskriftssidan nedåt** och **toppen med den vita kanten in mot skrivaren**. Justera stödet så att det passar filmernas bredd.



3 När du skriver ut, konfigurerar du valet av fack till **Allroundpapperskassett**, papperstypen till **OH-ark** och pappersstorleken i det program du arbetar i. Se sidan 4.7 för ytterligare detaljer.



OBSERVERA:

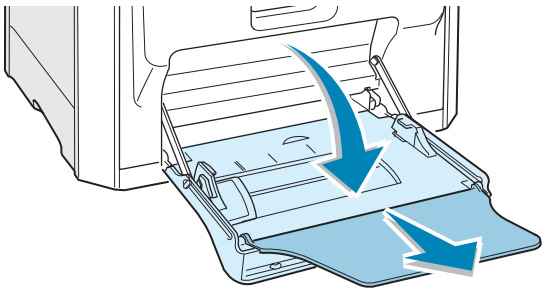
- Undvik att filmerna fastnar i varandra genom att inte låta dem ligga kvar i utmatningsfacket och bilda en hög efter utskriften.
- Placera filmerna på en plan yta efter att du tagit ur dem ur skrivaren.
- Utskrifter som görs på transparentfolie med den här skrivaren är inte kompatibla med overheadprojektorer och kan komma att visas i svartvitt vid projicering.

Skriva ut på förtryckt papper

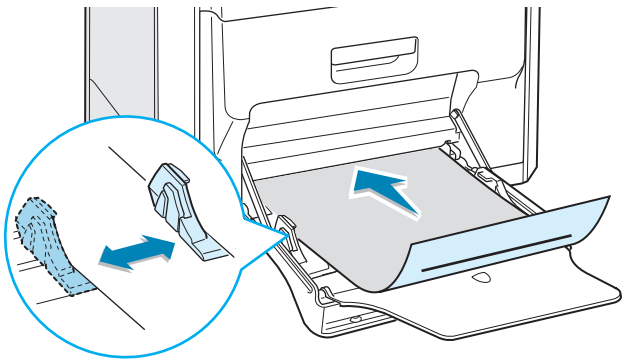
- Förtryckta papper är papper som har någon typ av tryck, t.ex en logotype eller brevhuvud.
- Brevhuvud måste vara utskrivna med värmebeständigt bläck som inte smälter, förångas, eller avger farliga utsläpp när de utsätts för skrivaren fixeringstemperatur på 180˚C under 0,1 sekunder.
- Bläcket på brevhuvud får inte vara antändbart, metalliskt, och får inte skadligt påverka några av skrivarens valsar.
- Formulär och brevhuvud måste förvaras i fukttäta omslag för att undvika förändringar.
- Innan du fyller i förtryckt papper, t.ex. formulär och brevhuvuden, kontrollera att bläcket på pappret är torrt. Under fixeringsprocessen kan vått bläck avges från pappret och försämra utskriftskvaliteten.

Utskrift på förtryckt papper:

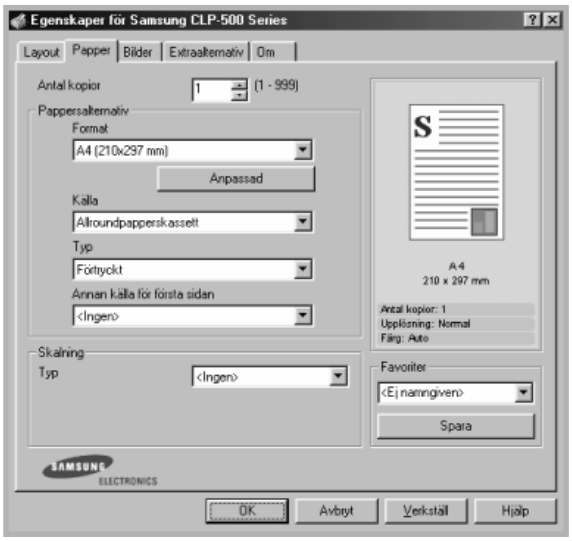
1 Öppna multifacket och fäll upp pappersstödet.



2 Fyll i papper med brevhuvud i multifacket **med utskriftssidan nedåt och den övre kortsidan mot skrivarens insida**. Justera stödet så att det passar papprets bredd.



3 När du skriver ut, konfigurerar du valet av fack till **Allroundpapperskassett**, papperstypen till **Förtryckt** och pappersstorleken i det program du arbetar i. Se sidan 4.7 för ytterligare detaljer.

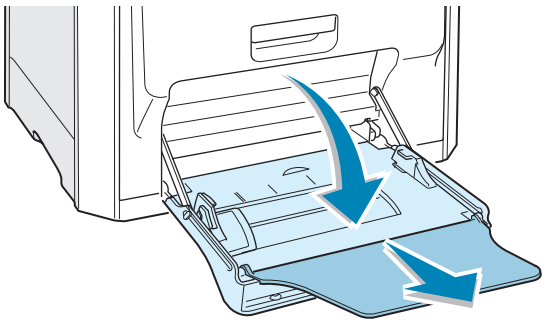


Skriva ut på kort eller papper i egen storlek

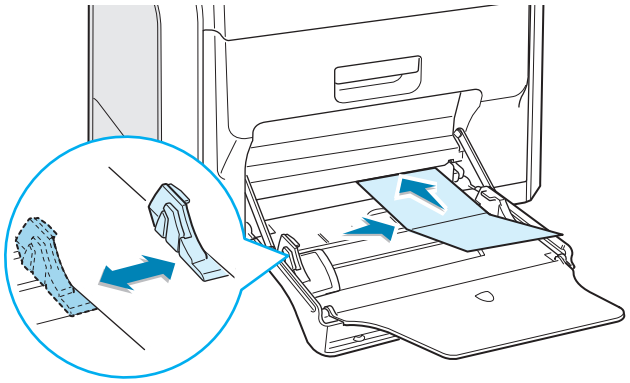
- Kort, 9 x14 cm (index) kort och andra material i specialstorlekar kan skrivas ut med din skrivare. Minsta storleken är 90 x 140 mm och största storleken är 216 x 356 mm.
- Stoppa alltid in kortsidan först i multifacket. Om du vill skriva ut i liggande format, väljer du detta i det program du arbetar i. Om du stoppar i papper med långsidan först kan detta orsaka papperstrassel.
- Ladda inte i mer än 10 kort i multifacket samtidigt.
- Skriv inte ut på papper som är mindre än 90mm breda eller 140 mm långa.
- Sätt marginalerna till minst 4,3 mm från papprets kanter i programmet du arbetar i.

Utskrift på kort:

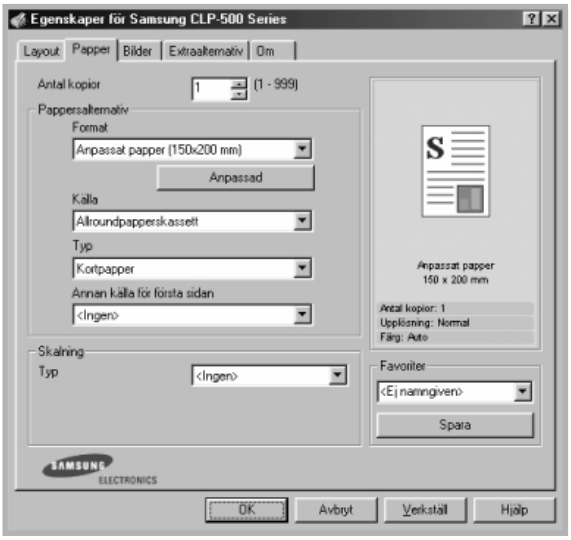
1 Öppna multifacket och fäll upp pappersstödet.



2 Fyll i korten i multifacket **med utskriftssidan nedåt** och den övre **kortsidan mot skrivarens insida**. Skjut stödet tills det snuddar lätt vid bunten utan att böja den.



3 När du skriver ut, konfigurerar du valet av fack till **Allroundpapperskassett**, och sätter typ och storlek i det program du arbetar i. Se sidan 4.7 för ytterligare detaljer.



Om pappersstorleken inte listas i rutan **Format** i fliken **Papper**, klickar du på knappen **Anpassad** och ställer in pappersstorleken manuellt. Se sidan 4.7.

MINNESANTECKNING

4 UTSKRIFTSUPPGIFTER

Detta kapitel förklarar utskriftsalternativ och vanliga utskriftsuppgifter.

Detta kapitel innehåller:

- **Funktioner i skrivardrivrutinen**
- **Skriva ut ett dokument**
- **Skrivarinställningar**

Funktioner i skrivardrivrutinen

Drivrutinerna för din skrivare stöder följande standardfunktioner:

- Val av pappersfack
- Pappersstorlek, orientering och mediatyp
- Antal kopior

Tabellen nedan ger en generell översikt över de funktioner som stöds av dina skrivardrivrutiner.

Funktion	SPL		
	Win9x/Me	Win2000/XP	NT4.0
Färgläge	J	J	J
Alternativet Utskriftskvalitet	J	J	J
Affischutskrift	J	J	J
Dubbelsidig utskrift	J	J	J
Utskrift av häfte	J	J	J
Flera sidor per ark (N-upp)	J	J	J
Anpassa till sida	J	J	J
Omskalad utskrift	J	J	J
Annan papperskälla för första sidan	J	J	J
Vattenstämpel	J	J	J
Överlägg	J	J	J
Alternativ för TrueType typsnitt	J	J	J

Skriva ut ett dokument

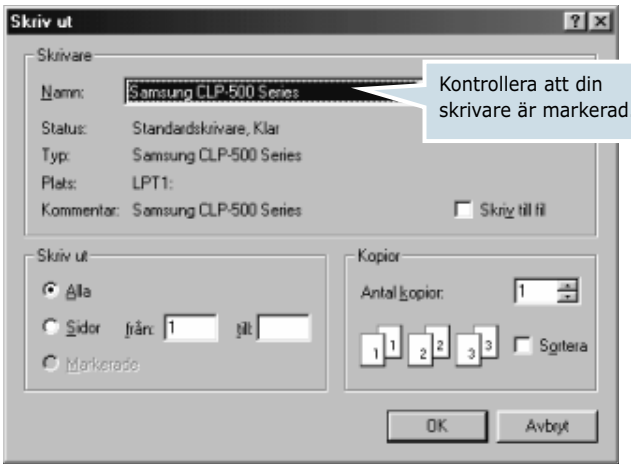
Följande procedur beskriver de allmänna steg som behövs för att skriva ut från olika Windows-program. De exakta steg som behövs kan variera beroende på det program du använder. Läs i bruksanvisningen för det program du använder om den exakta utskriftsproceduren.

OBSERVERA: Detaljerad information om utskrift från Linux-datorer finns i bilaga A.

1 Öppna det dokument du vill skriva ut.

2 Välj **Skriv ut** från **Arkivmenyn**. Utskriftsfönstret öppnas. Det kan variera en aning mellan olika program.

Du kan ställa in de grundläggande utskriftsinställningarna inifrån utskriftsfönstret. Dessa inställningar inkluderar antal kopior och utskriftsområde.



▲ Windows 98

3 Om du vill dra nytta av de funktioner som stöds av din skrivare, klickar du på **Egenskaper** i programmets utskriftsfönster. Se ”Skrivarinställningar” på sidan 4.5 för ytterligare detaljer.

Om du istället ser någon av knapparna **Inställningar**, **Skrivare** eller **Alternativ** i ditt utskriftsfönster, klicka på den istället. Klicka sedan på **Egenskaper** i nästa fönster.

4 Klicka på **OK** för att stänga fönstret Egenskaper.

5 Starta utskriftsjobbet genom att klicka på **OK** i Utskriftsfönstret.

Avbryta en utskrift

Du kan stoppa ett utskriftsjobb inifrån ett program, en utskriftskö eller med knappen **Cancel** (⊗) på skrivaren.

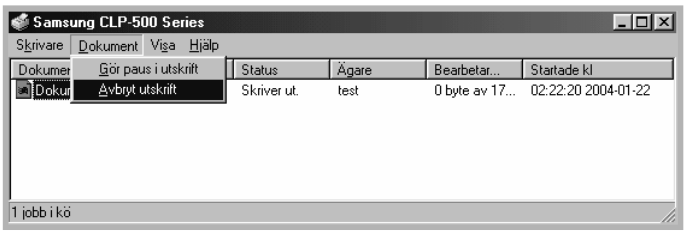
Stoppa en utskrift från kontrollpanelen på skrivaren:

- Om utskriften redan har startat, trycker du på knappen **Cancel** (⊗). Skrivaren skriver ut den sida som den håller på med och tar sedan bort resten av utskriftsjobbet.
- När du trycker på **Cancel** (⊗) avbryter du bara det nuvarande jobbet i skrivaren. Om det finns mer än ett utskriftsjobb i skrivarens minne, måste du trycka på **Cancel** en gång för varje jobb efter att det startats.

Stoppa en utskrift från mappen Skrivare:

Om utskriften väntar i en skrivarkö eller en utskriftsspooler, exempelvis Skrivargrupp i Windows, tar du bort det på följande sätt:

1. Från Windows **Startmeny**, väljer du **Inställningar**.
2. Välj **Skrivare** för att öppna fönstret Skrivare och dubbelklicka på ikonen **Samsung CPL-500 Series.**
3. Från menyn **Dokument** väljer du **Avbryt utskrift** (Windows 9x/Me) eller **Avbryt** (Windows NT 4.0/2000/XP).



▲ Windows 98

Skrivarinställningar

Du kan använda fönstret Samsung CLP-500 Serien skrivaregenskaper, som ger dig tillgång till all information du behöver för att använda skrivaren. När Skrivaregenskaper visas, kan du granska och ändra alla inställningar som behövs för din utskrift.

Fönstret Skrivaregenskaper består av 5 flikar: **Layout**, **Papper**, **Grafik**, **Extraalternativ** och **Om**.

Om du går till skrivaregenskaper via mappen **Skrivare** kan du se flera windowsbaserade flikar; se Windows bruksanvisning.

Fönstret Skrivaregenskaper kan se olika ut för olika operativsystem. Denna bruksanvisning visar fönstret som det ser ut i Windows 98.

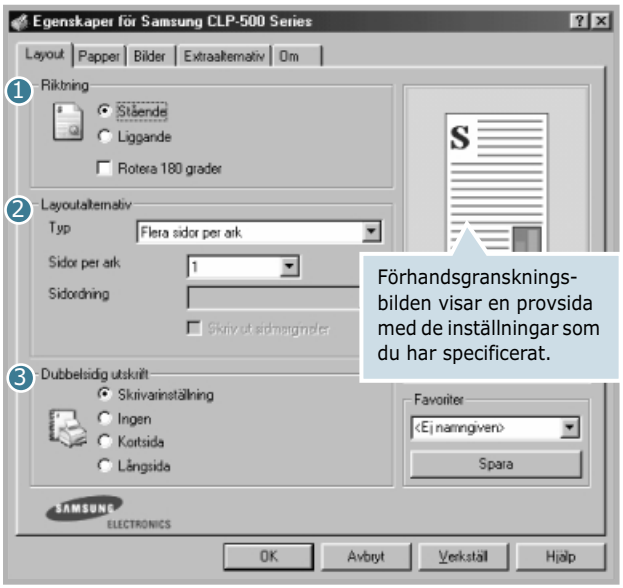
Observera:

- De flesta Windowsprogram kan skriva över de inställningar som du anger i drivrutinen för skrivaren. Ändra först alla skrivarinställningar som finns i programmet, och ändra sedan återstående inställningar i drivrutinen.
- Den inställningar som du ändrar, används bara så länge du använder det aktuella programmet. Om du vill utföra ändringarna permanent, gör du dem i mappen **Skrivare**. Följ denna procedur:
  1. Klicka på Windows **Startmeny**.
  2. I Windows 95/98/Me/NT 4.0/2000, väljer du **Inställningar** och sedan **Skrivare**.

     I Windows XP väljer du **Skrivare och Fax**.
  3. Välj **Samsung CLP-500 Series** skrivare.
  4. Högerklicka på skrivarikonen och:
     - I Windows 95/98/Me, välj **Egenskaper**.
     - I Windows 2000/XP, välj **Utskriftsegenskaper**.
     - I Windows NT 4.0 väljer du **Dokumentstandard**.
  5. Ändra inställningarna på varje flik och klicka på **OK**.

Fliken Layout

Fliken **Layout** innehåller alternativ för att justera hur dokumenten kommer att se ut på den utskrivna sidan. **Layoutalternativ** innehåller **Flera sidor per ark**, **Utskrift av häfte**, och **Affisch**. Du kan också använda **Dubbelsidig utskrift** i denna flik. Se sidan 4.3 för mer information om ändringar från det program du använder.

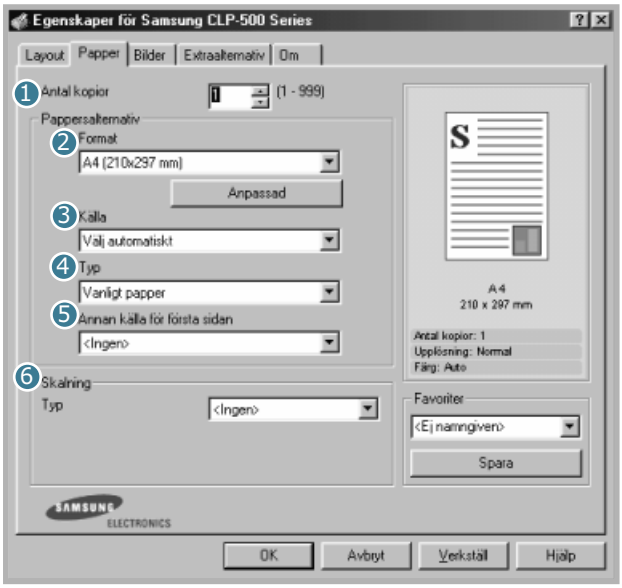


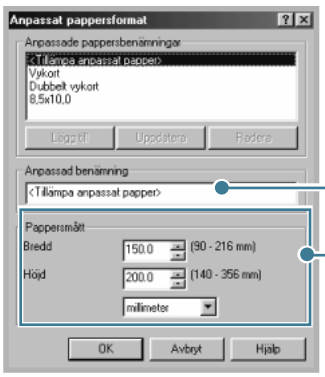
Egenskap	Beskrivning
❶ **Riktning**	**Riktning** låter dig välja i vilken riktning informationen ska skrivas ut på en sida. • **Stående** skriver längs papprets bredd, som ett brev. • **Liggande** skriver ut längs sidan, som ett kalkylblad. Om du vill vända sidan upp och ner, väljer du **Rotera 180 grader.** ▲ Stående ▲ Liggande
❷ **Layoutalternativ**	**Layoutalternativ** ansvänds för att välja avancerade utskriftsalternativ. Se Kapitel 5, "Avancerad utskrift." för ytterligare detaljer.
❸ **Dubbelsidig utskrift (duplex)**	Med **Dubbelsidig utskrift** kan du automatiskt skriva ut dubbelsidiga dokument. Om du använder skrivarens standardinställning, väljer du **Skrivarens inställnng**. Se sidan 5.3 för ytterligare detaljer.

Fliken Papper

Du kan använda följande alternativ för grundläggande pappershantering. Se sidan 4.3 för mera information om ändringar från det program du använder.

Klicka på fliken **Papper** för att visa egenskaper för Papper.



Egenskap	Beskrivning
❶ **Antal kopior**	**Antal kopior** låter dig välja hur många kopior du vill skriva ut. Du kan ange upp till 999.
❷ **Format**	**Format** låter dig välja storlek på det papper som du fyllt facket med. Om den önskade storleken inte är listad i ruten **Format**, klicka på **Anpassad**. När fönstret **Anpassat pappersformat** öppnas anger du pappersstorleken och klickar på **OK**. Inställningen visas nu på listan, så att du kan välja den. 

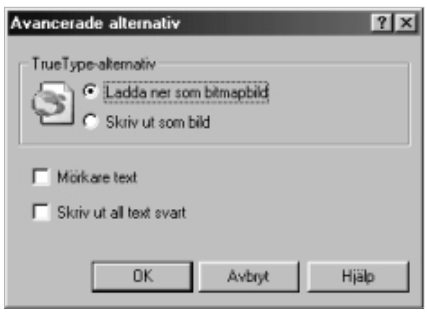
Egenskap	Beskrivning
❸ **Papperskälla**	Kontrollera att **Källa** är satt till motsvarande pappersfack. Använd källan **Manuellt** när du skriver ut på specialmedia. Du måste mata in ett papper åt gången i multifacket. Se sidan 3.9. Om valet av fack är satt till **Välj automatiskt**, hämtar skrivaren papper automatiskt i följande ordning: Allroundpapperskassett, Papperskassett 1, Papperskassett 2.
❹ **Typ**	Kontrollera att **Typ** är satt till **Vanligt Papper**. Om du använder en annan papperstyp, välj denna. För mera information om papper, se Kapitel 3, "Använda utskriftsmedia." Om du använder bomullspapper med vikt från 60-90 g/m^2, t.ex. Gilbert 25% och Gilbert 100%, anger du **Bomullspapper** för bästa utskrift. Om du vill använda återanvänt papper med vikt 75-90 g/m^2, eller färgat papper, väljer du **Återanvänt papper**.
❺ **Annan källa för första sidan**	Denna egenskap används för att skriva ut första sidan med ett annat papper än resten av dokumentet. Du kan välja fack för första sidan. Du kan t.ex. ladda tjockt papper för första sidan i multifacket och vanligt papper i fack 1. Sedan väljer du **Papperskassett 1** i alternativet **Källa** och **Allroundpapperskassett** i **Annan källa för första sidan**.
❻ **Skalning**	**Skalning** låter dig automatiskt skala om utskriften på en sida. Du kan välja mellan **Ingen**, **Utskriftsskala**, eller **Anpassa till sida**. För detaljer, se sidan 5.4 och sidan 5.5.

Fliken Grafik

Använd följande grafikalternativ för att justera utskriftskvaliteten för dina specifika utskriftsbehov. Se sidan 4.3 för mera information om ändringar från det program du använder.

Klicka på fliken **Grafik** för att visa egenskaper för Grafik.

Egenskap	Beskrivning
❶ **Upplösning**	Du kan välja upplösning för utskriften, mellan **1200 dpi** (hög), **600 dpi** (normal). Ju högre inställning, desto skarpare blir tecken och grafik. Den högre inställningen kan öka den tid det tar att skriva ut dokumentet.
❷ **Färgläge**	Du kan ställa in färgalternativen. Att ställa in till **Färg** ger typiskt den bästa utskriftskvaliteten för färgutskrifter. Om du vill skriva ut ett färgdokument i gråskala, väljer du **Gråskala**.

Egenskap	Beskrivning
❷ **Färgläge** *(Fortsättning)*	Om du klickar på **Justera färg**, kan du ändra utseendet på bilderna i dokumentet. Förhandsgranskningsbilden visar en provsida med de inställningar som du har specificerat. • **Basfärger**: Du kan justera hur bilder ska skrivas ut genom att ändra inställningen i alternativet **Nivåer**. • **Tonjustering**: Du kan justera tonomfånget i bilder genom att ändra i alternativet **Tonkurva**. • **Färginfo**: Denna flik innehåller information om drivrutinens system för färgomvandling.
❸ **Avancerade alternativ**	Du kan göra avancerade inställningar genom att klicka på knappen **Avancerade alternativ**.  **TrueType-alternativ** Detta alternativ är bara tillgängligt om du använder Windows 9x. Detta alternativ bestämmer hur drivrutinen informerar skrivaren om hur texten ska behandlas i ditt dokument. Väl lämplig inställning i enlighet med ditt dokument. • **Ladda ner som bitmapbild** När du valt detta alternativ kommer drivrutinen att ladda ner alla typsnitt som bilder. Dokument med komplicerade typsnitt, exempelvis koreanska eller kinesiska, eller olika typsnitt kommer att skrivas ut snabbare med denna inställning.

Egenskap	Beskrivning
❸ **Avancerade Alternativ** *(Fortsättning)*	• **Skriv ut som bild**: När du valt detta alternativ kommer drivrutinen att ladda ner alla typsnitt som bilder. När du skriver ut dokument med många bilder och relativt få TrueType-typsnitt, går utskriften snabbare när du väljer detta alternativ. • **Mörkare text**: När du valt detta alternativ, skrivs all text i dina dokument ut mörkare än normalt. • **Skriv ut all text svart**: När detta alternativ är valt, skrivs all text ut helt i svart, oberoende av i vilken färg det visas på skärmen. När den inte är förkryssad, skrivs färgtext ut i gråskala.

Fliken Extraalternativ

Se sidan 4.3 för mera information om ändringar från det program du använder. Klicka på fliken **Extraalternativ** för att komma åt följande funktioner:

Alternativ	Beskrivning
❶ **Vattenstämpel**	Du kan skapa en bakgrundsbild av text, som skrivs ut på varje sida i ditt dokument. Se ”Använda vattenstämplar” på sidan 5.10.
❷ **Överlägg**	Överlägg används ofta istället för förtryckta blanketter eller papper med brevhuvud. Se ”Använda överlägg” på sidan 5.13.
❸ **Utskrifts-alternativ**	**Utskriftsordning** Du kan välja i vilken ordning sidorna skrivs ut. Välj utskriftsordning från rullgardinslistan. • **Normal**: Utskriften sker från första sidan till sista av alla sidorna. • **Vänd om alla sidor**: Alla sidor skrivs ut från den sista till den första. • **Skriv ut udda sidor**: Skrivaren skriver bara ut udda sidor i ditt dokument. • **Skriv ut jämna sidor**: Skrivaren skriver bara ut jämna sidor i ditt dokument. **Baklänges dubbelsidig:** Vid dubbelsidig utskrift, skriver skrivaren ut sidorna i omvänd ordning.

Alternativ	Beskrivning
❸ **Utskrifts-alternativ** *(Fortsättning)*	**Skriv ut igen vid papperstrassel:** Om detta alternativ är förkryssat, behåller skrivaren en bild av den utskrivna sidan, tills skrivaren signalerar att sidan har lämnat skrivaren i fullgott skick. Vid papperstrassel, skrivs den sista sidan ut igen efter att du rensat bort papperstrasslet.

Fliken Om

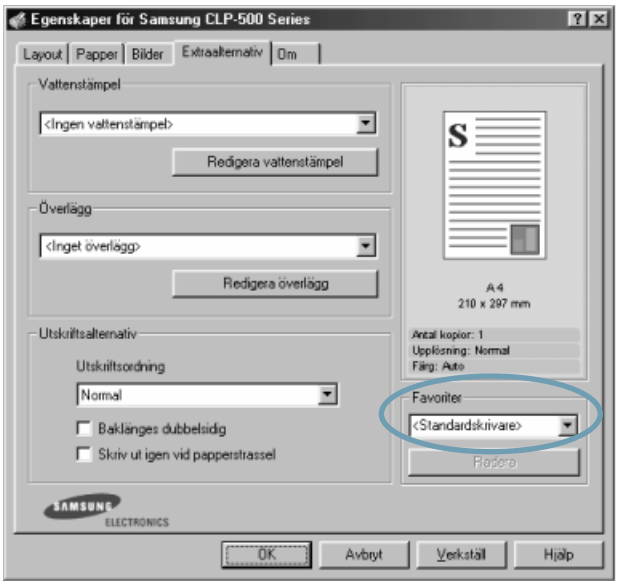
Använd fliken **Om** för att visa copyrightinformation och drivrutinens versionsnummer. Om du har en internetanslutning kan du ansluta till internet genom att klicka på ikonen för webbplatsen. Se sidan 4.3 för mera information om ändringar från det program du använder.

Använda en Favoritinställning

Alternativet **Favoriter** som finns på varje flik, låter dig spara de nuvarande inställningarna för framtida bruk.

Spara en Favorit:

1. Ändra de inställningar du önskar på varje flik.
2. Ge ett namn för objektet i rutan **Favoriter**.



3 Klicka på **Spara**.

När du sparar **Favoriter** sparas alla aktuella drivrutinsinställningar.

Om du vill använda en sparad inställning, väljer du den från rullgardinslistan **Favoriter**.

Skrivaren är nu inställd att skriva ut enligt de inställningar du valde i Favoriter.

Om du vill radera en favoritinställning, väljer du den från listan och klickar på **Radera**.

Du kan även återställa standardinställningar av skrivardrivrutinen genom att välja **<Standardskrivare>** från listan.

Använda Hjälp

Din skrivare har en hjälpfunktion som kan aktiveras genom att du använder knappen **Hjälp** i skrivarens egenskapsfönster. Hjälpfunktionen ger dig detaljerad information om de skrivarfunktioner som erbjuds av skrivardrivrutinen.

Du kan också klicka på ? i det övre högra hörnet och sedan klicka på någon inställning.

5 Avancerad utskrift

Detta kapitel förklarar utskriftsalternativ och avancerade utskriftsuppgifter.

Detta kapitel innehåller:

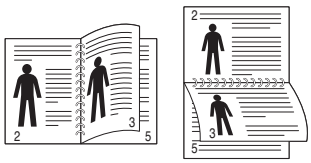
- **Utskrift på papprets bägge sidor**
- **Skala om ditt dokument**
- **Anpassa ditt dokument till den valda pappersstorleken**
- **Skriva ut flera sidor på ett pappersark**
- **Skriva ut affischer**
- **Skriva ut häften**
- **Använda vattenstämplar**
- **Använda överlägg**

Utskrift på papprets bägge sidor

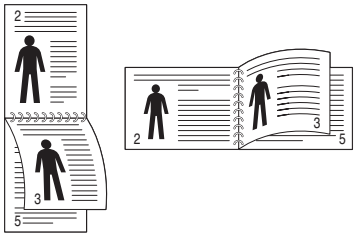
Du kan automatiskt skriva ut på bägge sidorna på pappret. Innan du skriver ut ska du bestämma hur sidorna ska vara riktade.

Alternativen är:

- **Långsida**, vilket är den normala layouten vid bokbindning - kallas även stående / porträtt
- **Kortsida**, som ofta används för kalendrar - kallas också för liggande / landskap.



▲ Långsida



▲ Kortsida

OBSERVERA:

- Skriv inte ut på bägge sidor av etiketter, OH-film, kuvert eller tjockt papper. Detta kan resultera i papperstrassel och skador på skrivaren.
- Vid dubbelsidig utskrift kan du endast använda följande pappersstorlekar: A4, Letter, Legal och Folio som väger mellan 75 och 90 g/m^2.

Det finns två sätt att aktivera eller stänga av dubbelsidig utskrift:

Använda menyn på kontrollpanelen

Välj **Duplex** i menyn **Layout**. Ställ vid behov in objektet **Duplex Margin** i samma meny. Se sidan 2.7 för ytterligare detaljer.

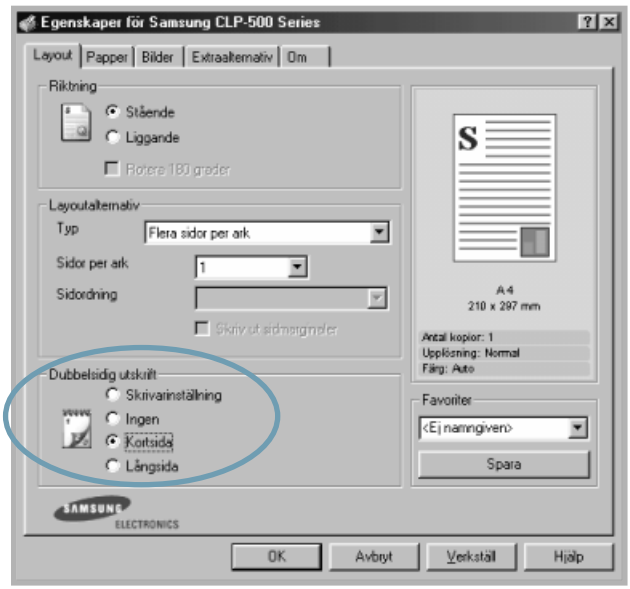
För ytterligare detaljer om hur du använder menyer på kontrollpanelen, se sidan 2.5.

Från det program du använder

1 Om du vill ändra utskriftsinställningar inifrån ett program, öppnar du Egenskaper för skrivaren. Se sidan 4.3.

2 Välj Pappersriktning på fliken **Layout**.

3 På fliken **Dubbelsidig utskrift** väljer du antingen Skrivarens inställning, Ingen, Kortsida eller Långsida.

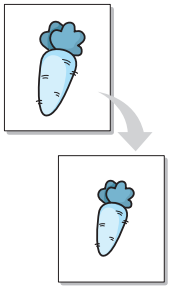


4 Klicka på fliken **Papper** och välj pappersfack, pappersstorlek och papperstyp.

5 Klicka på **OK** och skriv ut dokumentet.

OBSERVERA:
- Inställningarna i programmet används (temporärt) istället för de som är gjorda i kontrollpanelen.
- Om du väljer alternativet **Baklänges dubbelsidig** i fliken **Extraalternativ**, skrivs sidorna ut i omvänd ordning.

Skala om ditt dokument



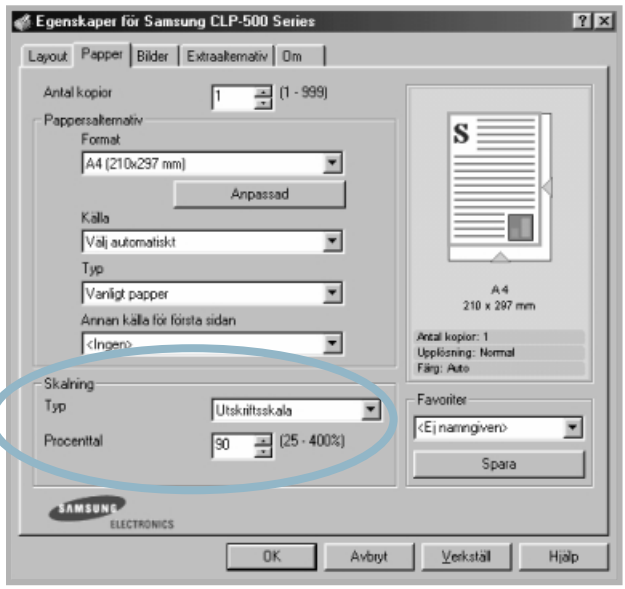
Du kan skala om utskriften av en sida.

1. Om du vill ändra utskriftsinställningar inifrån ett program, öppnar du Egenskaper för skrivaren. Se sidan 4.3.

2. På fliken **Papper**, väljer du **Utskriftsskala** från rullgardinslistan **Typ**.

3. Ange skalningsgraden i inmatningsrutan **Procenttal**.

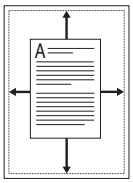
   Du kan också klicka på knappen ▲ eller ▼.



4. Välj pappersfack, pappersstorlek och typ i **Pappersalternativ**.

5. Klicka på **OK** och skriv ut dokumentet.

Anpassa ditt dokument till den valda pappersstorleken

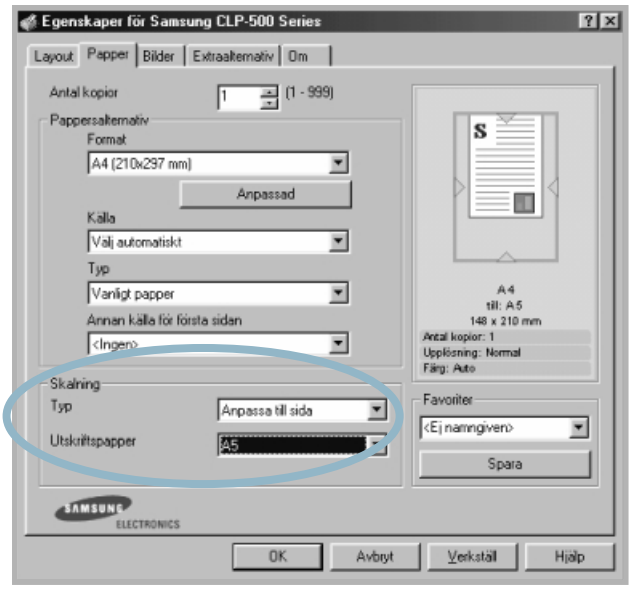


Denna skrivarfunktion låter dig skala om din utskrift så att den passar varje pappersstorlek oberoende av dokumentets storlek. Detta kan vara användbart om du vill kontrollera små detaljer på ett litet dokument.

1. Om du vill ändra utskriftsinställningar inifrån ett program, öppnar du Egenskaper för skrivaren. Se sidan 4.3.

2. På fliken **Papper**, väljer du **Anpassa till sida** från rullgardinslistan **Typ**.

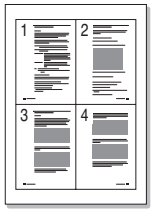
3. Välj korrekt storlek från rullgardinslistan **Utskriftspapper**.



4. Välj pappersfack, pappersstorlek och typ i **Pappersalternativ**.

5. Klicka på **OK** och skriv ut dokumentet.

Skriva ut flera sidor på ett pappersark

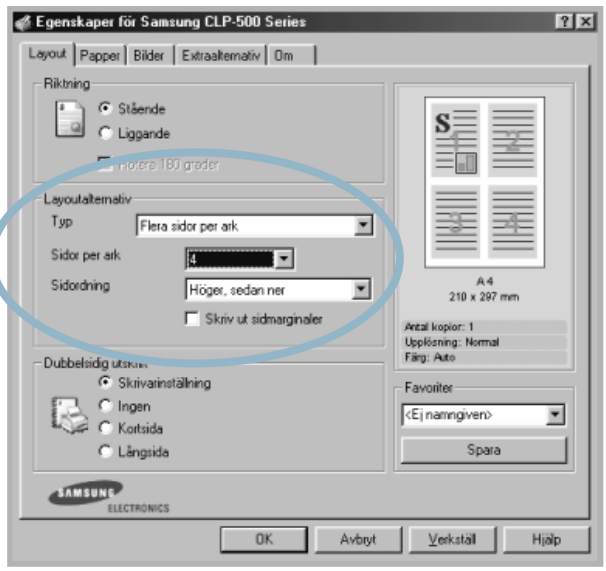


Du kan välja antalet sidor som du vill skriva ut på ett enda pappersark. När du skriver ut mer än en sida per ark, blir sidorna mindre och arrangeras i den ordning som du själv bestämmer i fliken. Du kan skriva ut upp till 16 sidor på ett ark.

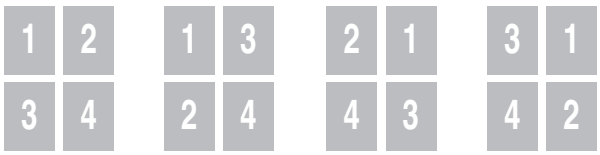
1. Om du vill ändra utskriftsinställningar inifrån ett program, öppnar du Egenskaper för skrivaren. Se sidan 4.3.

2. På fliken **Layout** väljer du **Flera sidor per ark** från rullgardinslistan **Typ**.

3. Välj antalet sidor som du vill skriva ut per ark (1, 2, 4, 9 eller 16) från rullgardinslistan **Sidor per ark**.



4. Välj utskriftsordningen från rullgardinslistan **Sidordning**, vid behov.



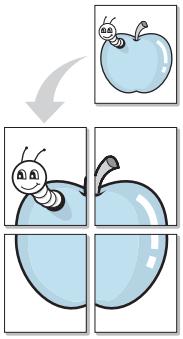
Rullgardinslistan **Sidordning** visas bara om antalet sidor per ark är 4, 9 eller 16.

Kryssmarkera **Skriv ut sidmarginaler** om du vill skriva ut en ram runt varje sida på arket. **Skriv ut sidmarginaler** visas bara om antalet sidor per ark är 4, 9 eller 16.

5 Klicka på fliken **Papper** och välj pappersfack, pappersstorlek och papperstyp.

6 Klicka på **OK** och skriv ut dokumentet.

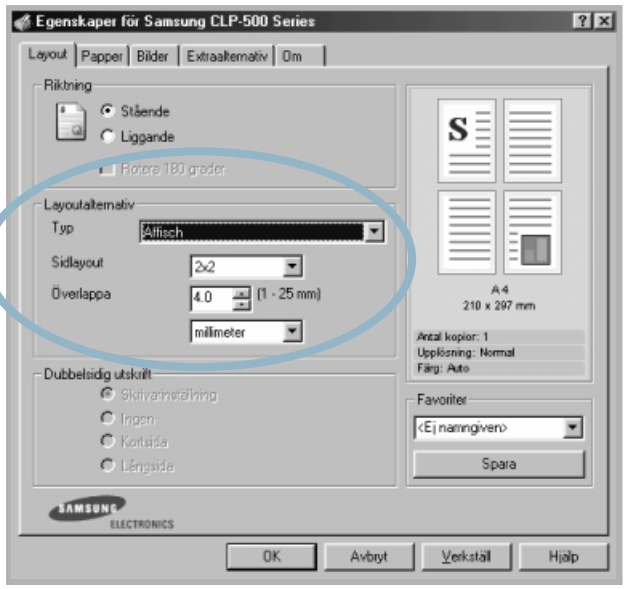
Skriva ut affischer



Denna funktion låter dig skriva ut ett dokument som består av en sida på 4, 9 eller 16 ark papper, så att du kan klistra ihop arken så att de bildar en affisch.

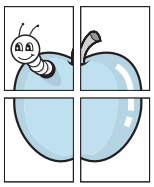
1 Om du vill ändra utskriftsinställningar inifrån ett program, öppnar du Egenskaper för skrivaren. Se sidan 4.3.

2 På fliken **Layout**, väljer du **Affisch** från rullgardinslistan **Typ.**

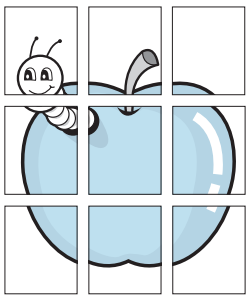


3 Konfigurera alternativet Affisch:

Du kan välja sidlayout mellan 2x2, 3x3 eller 4x4. Om du väljer 2x2, sträcks bilden ut så att den täcker 4 fysiska sidor.

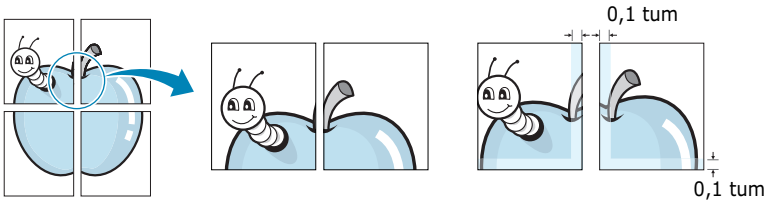


▲ 2x2



▲ 3x3

Ange en överlappning i millimeter eller tum så att det blir enklare att limma ihop arken.



4 Klicka på fliken **Papper** och välj pappersfack, pappersstorlek och papperstyp.

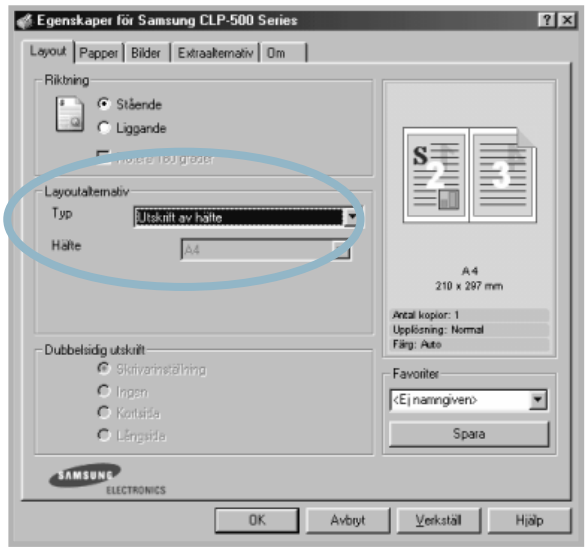
5 Klicka på **OK** och skriv ut dokumentet. Du kan nu göra färdigt affischen genom att limma ihop arken.

Skriva ut häften

Funktionen Utskrift av häfte låter dig skriva ut ditt dokument på bägge sidor av pappret och arrangerar sidorna så att pappret kan vikas på mitten efter utskriften och bilda ett häfte.

1 Om du vill ändra utskriftsinställningar inifrån ett program, öppnar du Egenskaper för skrivaren. Se sidan 4.3.

2 På fliken **Layout** väljer du **Utskrift av häfte** från rullgardinslistan **Typ.**

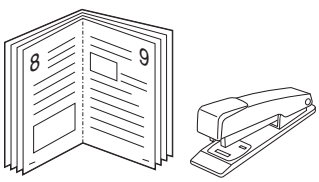


OBSERVERA: Funktionen Utskrift av häfte är bara tillgänglig när du valt storlekarna A4, Letter, Legal eller Folio i alternativet **Format** på fliken **Papper**.

3 Klicka på fliken **Papper** och välj pappersfack, pappersstorlek och papperstyp.

4 Klicka på **OK** och skriv ut dokumentet.

5 Efter utskriften, viker du arken och häftar ihop dem.



Använda vattenstämplar

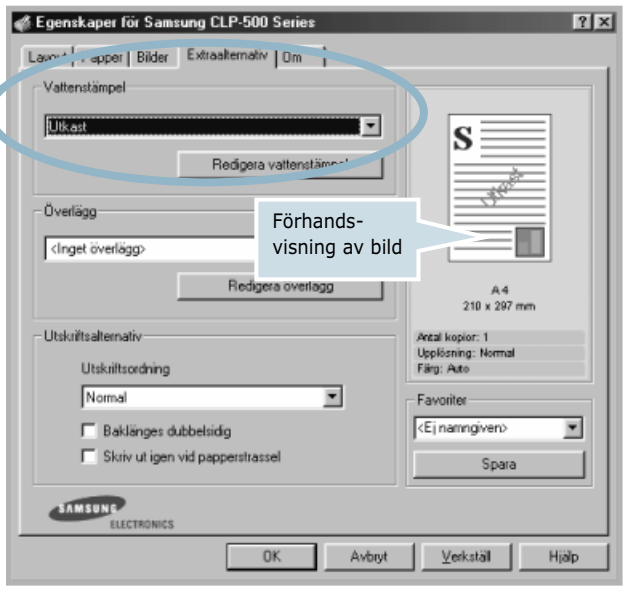
Med alternativet Vattenstämpel kan du skapa en vattenstämpel på pappret som ligger ”bakom” den övriga texten på dokumentet. Du kan t.ex. skriva ”UTKAST” eller ”KONFIDENTIELL” diagonalt över första sidan eller på alla sidor.

Det finns flera fördefinierade vattenstämplar för din skrivare och de kan ändras eller kan du lägga till nya på listan.

Använda en existerande vattenstämpel

1 Om du vill ändra utskriftsinställningar inifrån ett program, öppnar du Egenskaper för skrivaren. Se sidan 4.3.

2 Klicka på fliken **Extraalternativ**, och välj en vattenstämpel från rullgardinslistan **Vattenstämpel**. Du kan se den valda vattenstämpeln på förhandsvisningssidan.



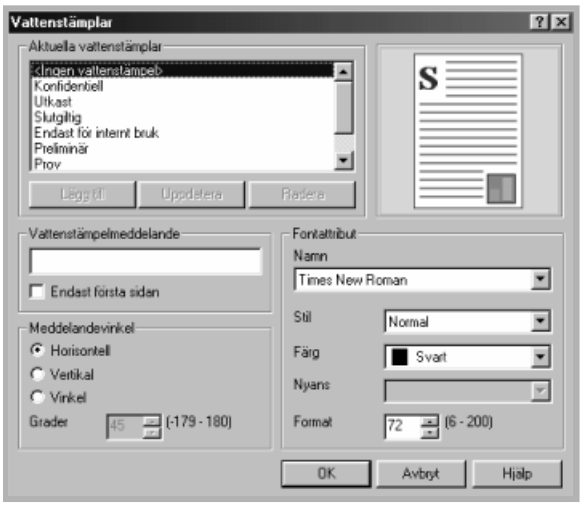
3 Klicka på **OK** och starta utskriften.

OBSERVERA: Förhandsgranskningsbilden visar hur sidan ser ut när den skrivits ut.

Skapa en vattenstämpel

1 Om du vill ändra utskriftsinställningar inifrån ett program, öppnar du Egenskaper för skrivaren. Se sidan 4.3.

2 Klicka på fliken **Extraalternativ**, och klicka på knappen **Redigera vattenstämpel** i avdelningen **Vattenstämplar**. Fönstret Vattenstämplar öppnas.



3 Skriv in en text i rutan **Vattenstämpelmeddelande**. Du kan mata in upp till 40 tecken och visa den i förhandsgranskningsfönstret.

När rutan **Endast första sidan** är ikryssad, skrivs vattenstämplen endast ut på första sidan.

4 Välj alternativ för vattenstämpel.

Du kan välja teckensnitt, stil, färg, gråskalenivå och storlek från sektionen **Fontattribut** och sätta vattenstämpelns vinkel på sektionen **Meddelandevinkel**.

5 Klicka på **Lägg till** för att lägga till en ny vattenstämpel i listan.

6 När du är klar med redigeringen, klickar du på **OK** och startar utskriften.

Om du inte vill skriva ut någon vattenstämpel, väljer du **<Ingen vattenstämpel>** från rullgardinslistan **Vattenstämpel**.

Redigera en vattenstämpel

1. Om du vill ändra utskriftsinställningar inifrån ett program, öppnar du Egenskaper för skrivaren. Se sidan 4.3.

2. Klicka på fliken **Extraalternativ**, och klicka på knappen **Redigera vattenstämpel** i avdelningen **Vattenstämplar**. Fönstret Vattenstämplar öppnas.

3. Välj den vattenstämpel som du vill redigera från listan **Aktuella vattenstämplar** för att ändra vattenstämpelns text och andra alternativ. Läs mera i sidan 5.11.

4. Klicka på **Uppdatera** för att spara ändringarna.

5. Klicka på **OK**.

Ta bort en vattenstämpel

1. Om du vill ändra utskriftsinställningar inifrån ett program, öppnar du Egenskaper för skrivaren. Se sidan 4.3.

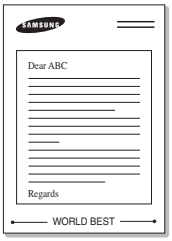
2. Klicka på fliken **Extraalternativ**, och klicka på knappen **Redigera vattenstämpel** i avdelningen **Vattenstämplar**. Fönstret Vattenstämplar öppnas.

3. Välj den vattenstämpel som du vill ta bort från listan **Aktuella vattenstämplar** och klicka på **Radera**.

4. Klicka på **OK**.

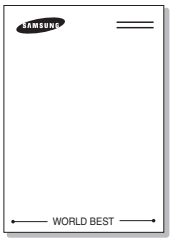
Använda överlägg

Vad är ett överlägg?



Ett överlägg är text och/eller bilder som lagras på datorns hårddisk och har ett speciellt filformat som kan skrivas ut på alla typer av dokument. Överlägg används ofta istället för förtryckta blanketter eller papper med brevhuvud. Istället för att använda ett förtryckt brevhuvud, kan du skapa ett överlägg som innehåller exakt samma information som finns på ditt brevhuvud. För att skriva ut ett brev med ditt företags brevhuvud behöver du bara instruera skrivaren att skriva ut överlägget på dokumentet.

Skapa ett nytt överlägg

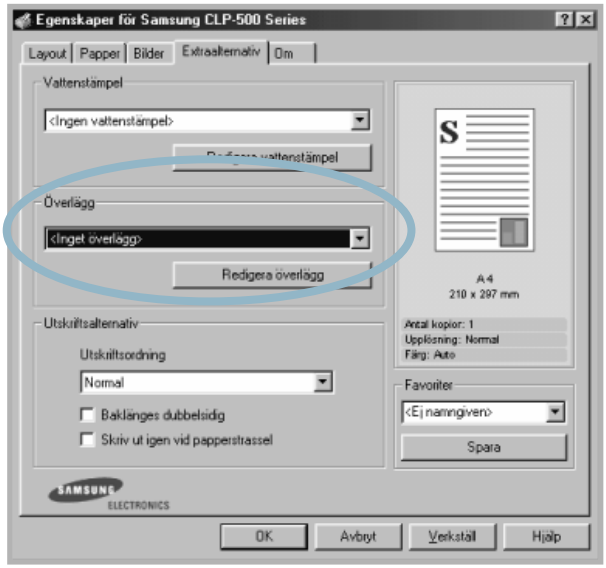


För att kunna använda ett överlägg, måste du skapa ett nytt överlägg som innehåller din logotyp eller bild.

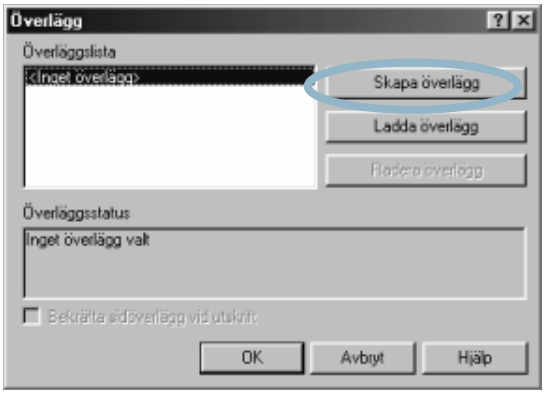
1. Skapa eller öppna ett dokument som innehåller text eller bild som du vill använda för överlägget. Placera objekten exakt där du vill ha dem, när de skrivs ut som överlägg. Vid behov kan du spara filen för senare användning.

2. Om du vill ändra utskriftsinställningar inifrån ett program, öppnar du Egenskaper för skrivaren. Se sidan 4.3.

3. Klicka på fliken **Extraalternativ**, och klicka på knappen **Redigera överlägg** i avdelningen **Överlägg**.



4 I fönstret Överlägg, klickar du på **Skapa överlägg**.



5 I fönstret Skapa överlägg, skriver du in upp till 8 tecken i rutan **Filnamn**. Vid behov väljer du sökväg. (Standardinställningen är C:\Formover.)

6 Klicka på **Spara**. Namnet visas i listrutan **Överläggslista**.

7 Klicka på **OK** eller **Ja** för att avsluta skapandet av överlägget.

Filen skrivs inte ut. Istället lagras den på datorns hårddisk.

OBSERVERA: Överläggsdokumentets storlek måste vara samma som det dokument du vill skriva överlägget på. Skapa inte ett överlägg med en vattenstämpel.

Använda överlägg

Efter att du skapat ett överlägg kan du skriva ut det på dina dokument. Skriva ut ett överlägg på ett dokument:

1. Skapa eller öppna det dokument du vill skriva ut.

2. Om du vill ändra utskriftsinställningar inifrån ett program, öppnar du Egenskaper för skrivaren. Se sidan 4.3.

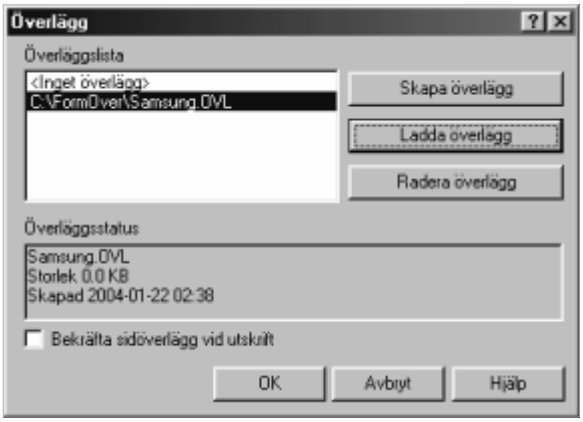
3. Klicka på fliken **Extraalternativ**.

4. Välj ett överlägg från rullgardinsmenyn **Överlägg**.

5. Om det överlägg du önskar inte visas på listan **Överlägg**, klickar du på knappen **Redigera överlägg** och **Ladda överlägg**, och väljer överläggsfilen.

Om du har sparat den överläggsfil som du vill använda på en extern plats, kan du också ladda filen när du öppnar fönstret Överlägg.

Efter att du valt filen klickar du på **Öppna**. Filen visas i listrutan **Överlägg** och kan användas för utskrifter. Välj överlägg från listrutan **Överlägg**.



6 Vid behov klickar du på **Bekräfta sidöverlägg vid utskrift**. Om denna ruta är ikryssad, öppnas ett meddelandefönster varje gång du skickar ett dokument till utskrift, där du ska bekräfta att du vill ha ett överlägg på dokumentet.

Om denna ruta är tom och du har valt ett överlägg, skrivs detta ut automatiskt på dokumentet.

7 Klicka på **OK** eller **Ja** tills utskriften startar.

Det valda överlägget förs över till skrivaren tillsammans med din utskrift och skrivs ut på dokumentet.

OBSERVERA: Upplösningen på överläggsdokumentet måste vara samma som det som du vill skriva överlägget på.

Ta bort ett överlägg

Du kan ta bort överlägg som du inte använder längre.

1 I fönstret för skrivarens Egenskaper, klickar du på fliken **Extra.**

2 Klicka på knappen **Redigera överlägg** i sektionen **Överlägg**.

3 Markera det överlägg som du vill ta bort i listrutan **Överlägg**.

4 Klicka på **Radera överlägg**.

5 Klicka på **OK** tills du lämnar utskriftsfönstret.

6 Sköta om din skrivare

Detta kapitel ger information för underhåll av din skrivare och förslag för utskrifter i hög kvalitet samt god ekonomi vid utskrift.

Detta kapitel innehåller:

- **Skriva ut en konfigureringssida**
- **Byta förbrukningsartiklar**
- **Hantera tonerkassetter**
- **Byta tonerkassetter**
- **Byta skräptanken**
- **Byta den optiska enheten**
- **Byta ut överföringsbandet**
- **Rengöra skrivaren**
- **Utbytesdelar**

Skriva ut en konfigureringssida

Du kan skriva ut en konfigureringssida från skrivarens kontrollpanel. Använd konfigureringssidan för att granska nuvarande inställningar och för att felsöka eller verifiera installation av tillbehör, exempelvis minne eller extra fack.

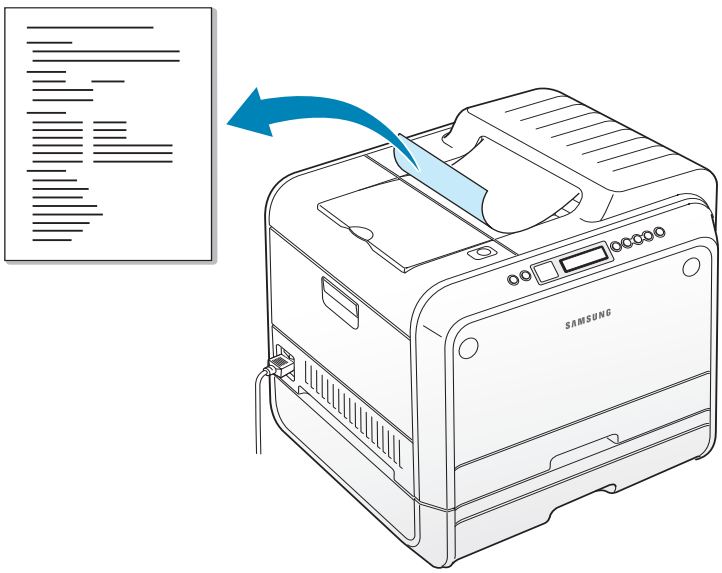
Skriv ut en konfigureringssida så här:

1. I ”redoläget” trycker du på **Menu** (⊛) på kontrollpanelen tills du ser ”Information” på displayens undre rad.

2. Tryck på **Enter** (⊛) för att öppna menyn.

3. Tryck på **Enter** (⊛) när ”Configuration” visas på den undre raden.

   Konfigureringssidan skrivs ut.



Byta förbrukningsartiklar

Lite då och då måste du byta följande saker för att behålla hög prestanda och för att undvika utskriftsproblem. Se tabellen nedan.

Objekt	Meddelande på skrivaren	Antal utskrivna sidor	Se sidan
Svart tonerkassett	Replace Black Toner	7.000 sidor*	6.8.
Färgtonerkassetter	Replace [Color] Toner	5.000 sidor*	6.8.
Skräptonertank	Waste Toner Tank Full/Not Install	12 000 sidor för svart och 3 000 sidor för färg**	6.11.
Optisk enhet	Replace Imaging Unit	50 000 sidor för svart och 12 500 sidor för färg**	6.14.
Överföringsband	Replace Transfer Belt	50 000 sidor för svart och 12 500 sidor för färg**	6.22.

* Beräkningen av genomsnittligt antal sidor i storlek A4/letter baseras på 5% täckning av de individuella färgerna på varje sida. Omständigheter vid användningen och typ av utskrift kan få resultaten att variera.

** Antalet sidor kan påverkas av operativmiljö, medietyp, mediestorlek och färgutskrift/svartvit utskrift.

Hantera tonerkassetter

Förvaring av tonerkassetter

För att du ska få maximalt resultat från tonerkassetten, bör du hålla följande i minnet:

- Ta inte ur kassetten ur sin förpackning förrän du ska använda den.
- Återfyll inte tonerkassetter. **Skrivarens garanti täcker inte skador som orsakats av återfyllda tonerkassetter.**
- Förvara tonerkassetterna i samma miljö som skrivaren.
- Utsätt inte tonerkassetterna för ljus i mer än fem minuter, annars kan de skadas.

Förväntad livslängd för tonerkassetter

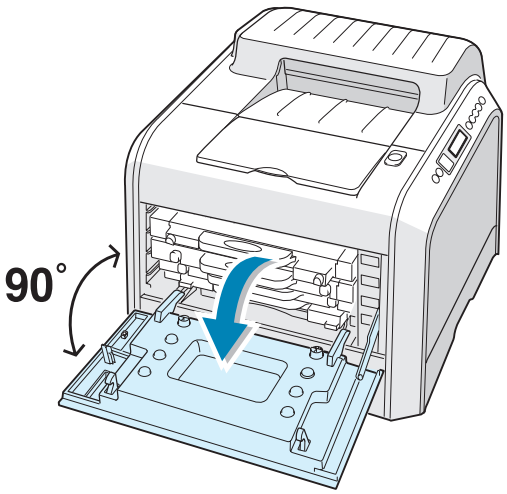
Hur länge en kassett räcker beror på den mängd toner som dina utskrifter kräver. Om du skriver text med 5% täckning, räcker en tonerkassett i genomsnitt till 7.000 sidor i svart och 5.000 sidor för varje färg. Den standardkassett som levereras med skrivaren räcker i genomsnitt till 2.000 sidor i svart och 1.500 sidor för varje färg.

Omfördela tonern

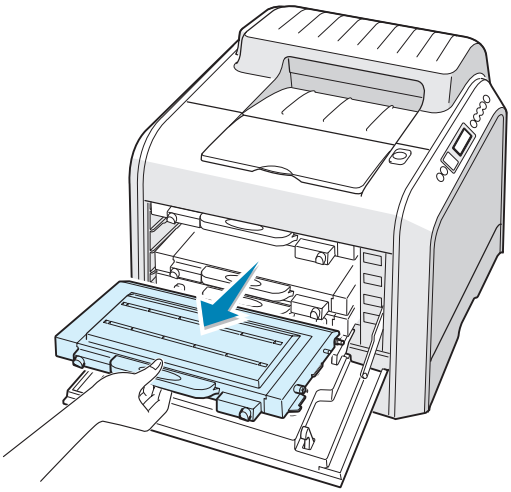
När en tonerkassett är nästan tom, kan blekta eller ljusa partier uppstå på utskriften. Det är också möjligt att färgbilder får fel färg beroende på fel blandning av toner när en av tonerkassetterna är nästan tom. ”Ready [Color] Low Toner” visas på displayen. Skrivaren kan fortsätta att skriva ut med nuvarande tonerkassett tills kontrollpanelen visar ett medddelande om att du ska byta kassetten.

Du kan tillfälligt förbättra utskriftskvaliteten genom att omfördela tonern. Kontrollpanelen visar vilken kassett som är nästan slut.

1 Använd handtaget och öppna helt den vänstra luckan tills den är i rät vinkel mot skrivarens hölje och tonerkassetten matas ut.

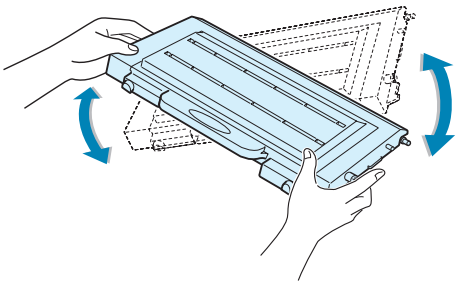


2 Dra först lätt i handraget, ta tag i tonerkassetten och drag ut den.



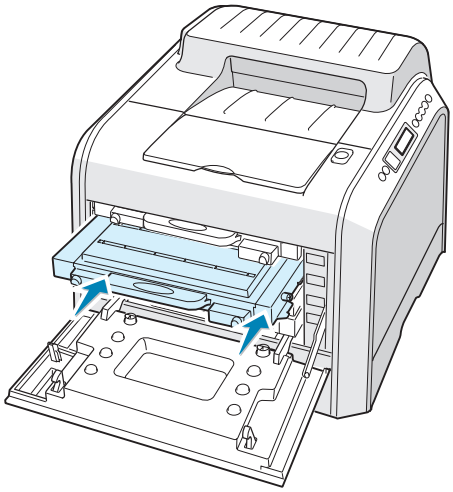
FÖRSIKTIGHET: Om du har den vänstra luckan öppen i några minuter kan den optiska enheten utsättas för ljus. Detta orsakar skador på enheten.

3 Håll tonerkassetten i bägge ändar och vagga den försiktigt från sida till sida för att omfördela tonern.

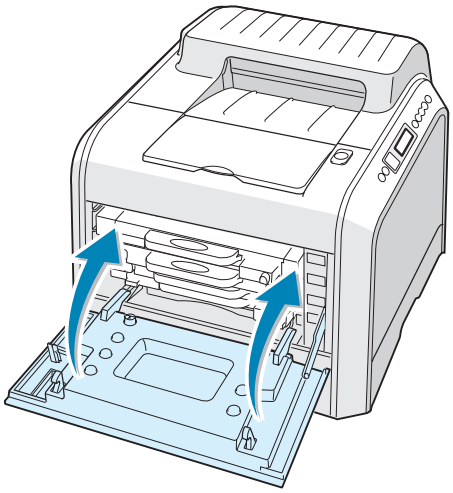


OBSERVERA: Om du får toner på kläderna, torkar du bort den med en torr trasa och tvättar dem i kallt vatten. Varmt vatten gör att tonern fastnar i tyget.

4 Skjut tillbaka tonerkassetten i skrivaren.



5 Stäng den vänstra luckan. Se till att luckan är ordentligt stängd.



Om du har installerat tonerkassetterna på fel sätt, går det inte att stänga den vänstra luckan helt. Kontrollera igen så att färgerna stämmer. Använd aldrig våld för att stänga luckan.

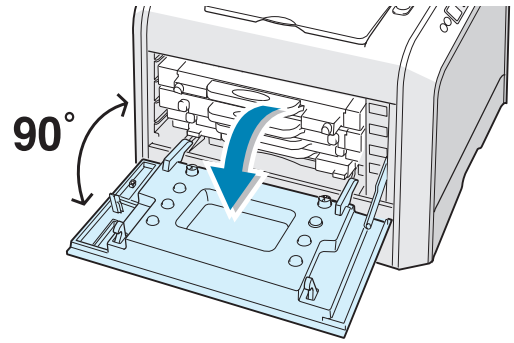
Byta tonerkassetter

Skrivaren skriver ut i fyra färger och har olika tonerkassetter för varje färg: cyan (C), magenta (M), gul (Y), och svart (K).

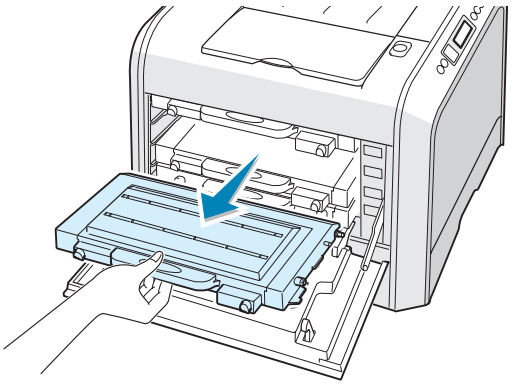
Byt tonerkassett när skrivarens kontrollpanel visar ”Replace [Color] Toner”. Displayen på kontrollpanelen visar vilken färg som behöver bytas.

1 Stäng av skrivaren och vänta några minuter på att den ska svalna.

2 Använd handtaget, öppna helt den vänstra luckan tills den är i rät vinkel mot skrivarens hölje och tonerkassetten matas ut.

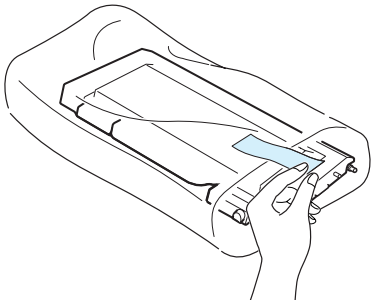


3 Dra först lätt i handtaget, ta tag i tonerkassetten och drag ut den.



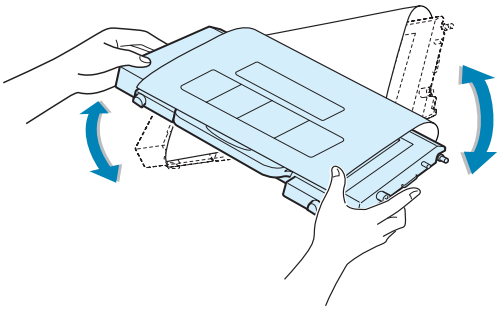
FÖRSIKTIGHET: Om du har den vänstra luckan öppen i några minuter kan den optiska enheten utsättas för ljus. Detta orsakar skador på enheten. Stäng den övre och den vänstra luckan om installationen måste avbrytas av någon anledning.

4 Ta ut den nya tonerkassetten ur sin förpackning.

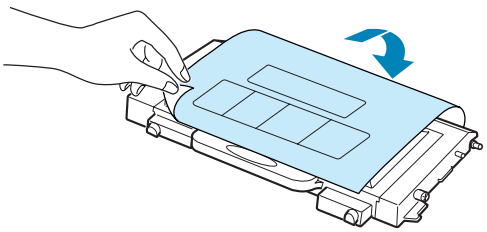


FÖRSIKTIGHET: Använd inte vassa föremål som knivar eller saxar för att öppna tonerkassettens förpackning. Du kan skada tonerkassettens yta.

5 Håll tonerkassetten i bägge ändar och vagga den försiktigt från sida till sida för att fördela tonern.

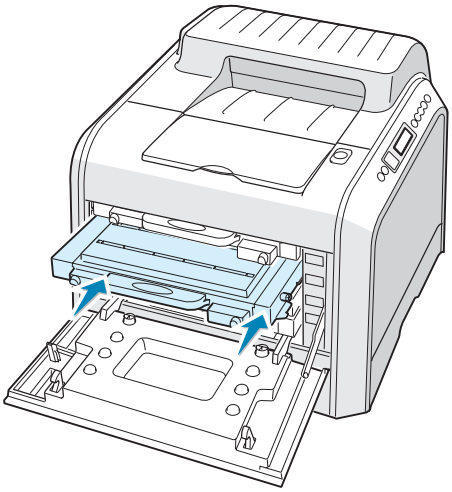


6 Placera kassetten på en plan yta enligt illustrationen och ta bort det papper som täcker den genom att ta bort tejpen.



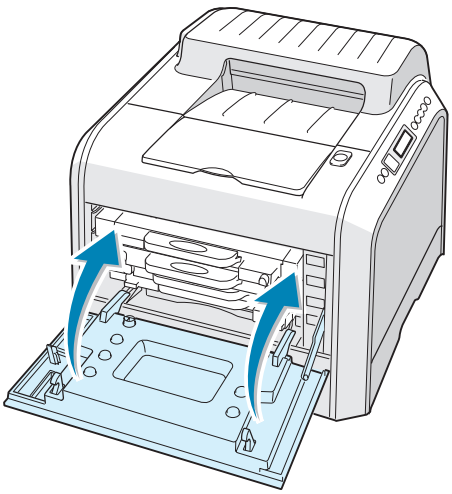
OBSERVERA: Om du får toner på kläderna, torkar du bort den med en torr trasa och tvättar dem i kallt vatten. Varmt vatten gör att tonern fastnar i tyget.

7 Se till att kassettens färg stämmer med fackets färg och skjut sedan in den nya tonerkassetten i skrivaren. Använd bägge händerna för att greppa kassetten när du för in den i facket. Håll sedan i handtaget när du skjuter in den.



•Om tonerkassetterna är korrekt installerade, går det inte att skjuta in de gula och svarta kassetterna helt. Dessa skjuts på plats när du stänger den vänstra luckan.

8 Stäng den vänstra luckan. Stäng den vänstra luckan, se till att luckan är ordentligt stängd och sätt sedan på skrivaren.

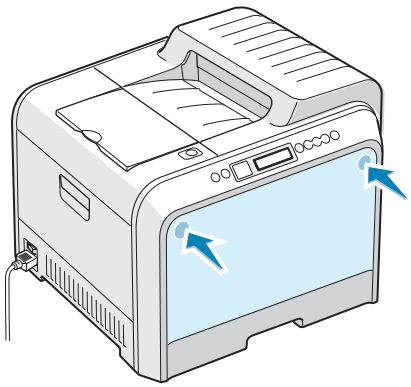


Om du har installerat tonerkassetterna på fel sätt, går det inte att stänga den vänstra luckan helt. Kontrollera igen att färgerna på kassetterna stämmer med märkningen på höger sida. Använd aldrig våld för att stänga luckan.

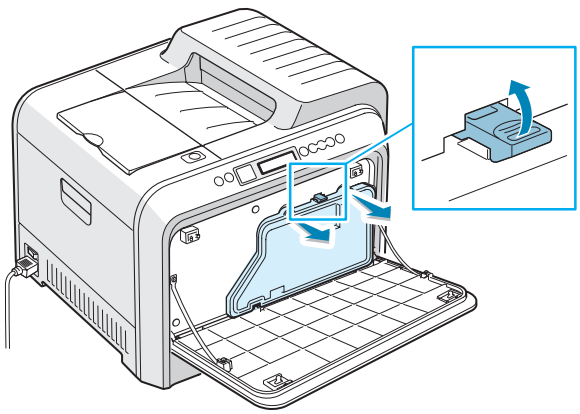
Byta skräptanken

En tonerbehållare beräknas räcka till ca 12 000 sidor svartvit utskrift eller 3 000 sidor färgutskrift. Byt skräptanken när kontrollpanelen visar ”Waste Toner Tank Full/Not Install”.

1 Lås upp den främre luckan genom att trycka snabbt på den och öppna den med insänkningarna på toppen.

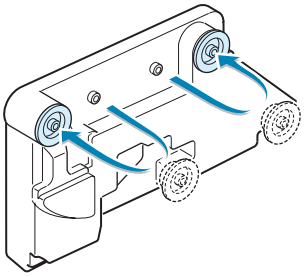


2 För upp låshandtaget och dra ut skräptanken.



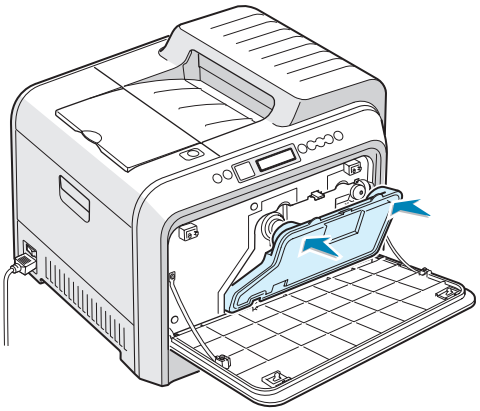
OBSERVERA: Lägg skräptanken på en plan yta så att du inte spiller ut toner.

3 Ta bort behållarens lock enligt illustrationen och använd dem för att stänga skräptanken.

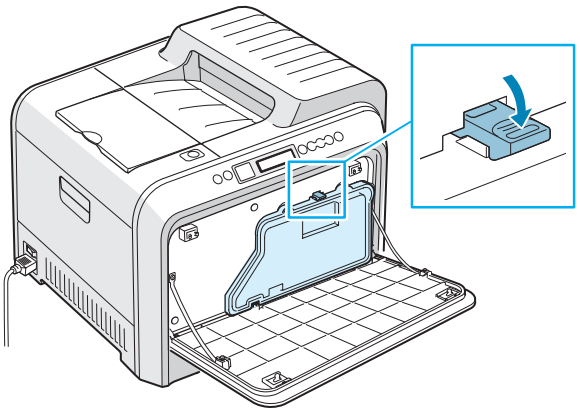


4 Ta ut den nya skräptanken ur sin förpackning.

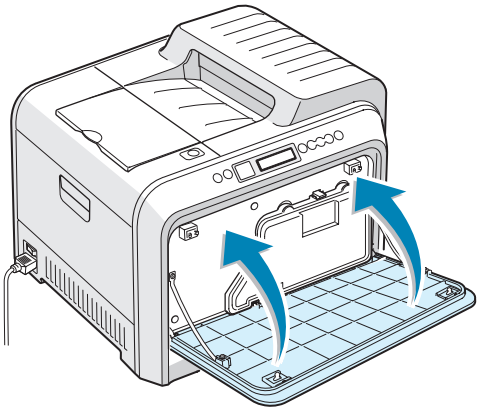
5 Sätt in den undre delen av den nya tanken på plats och tryck på den så att den kommer på plats.



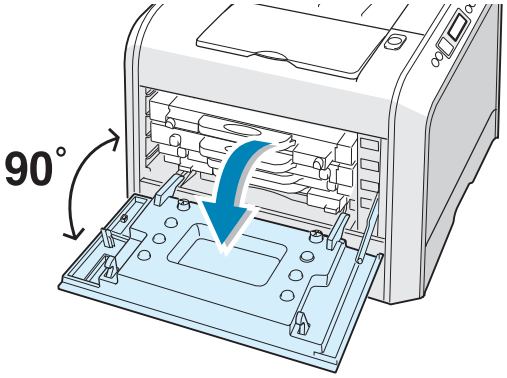
6 Se till att låshandtaget låser tanken.



7 Stäng den främre luckan. Se till att luckan är ordentligt stängd.



8 Använd handtaget, öppna helt den vänstra luckan tills den är i rät vinkel mot skrivarens hölje och tonerkassetten matas ut.



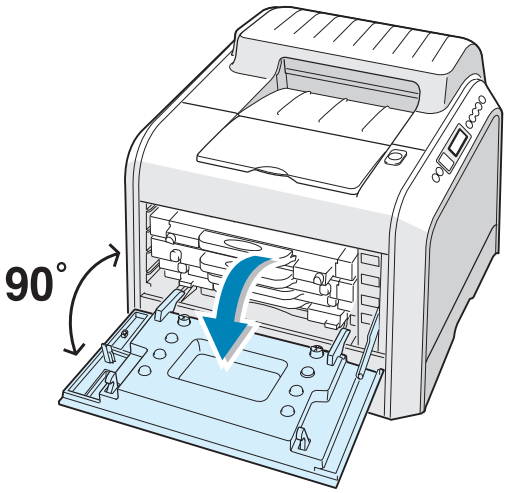
9 Stäng försiktigt den vänstra luckan.

Byta den optiska enheten

Livslängden för en bildbehandlingsenhet beräknas vara ca 50 000 sidor svartvit utskrift och 12 500 sidor färgutskrift. Byt ut den optiska enheten när kontrollpanelen visar ”Replace Imaging Unit”.

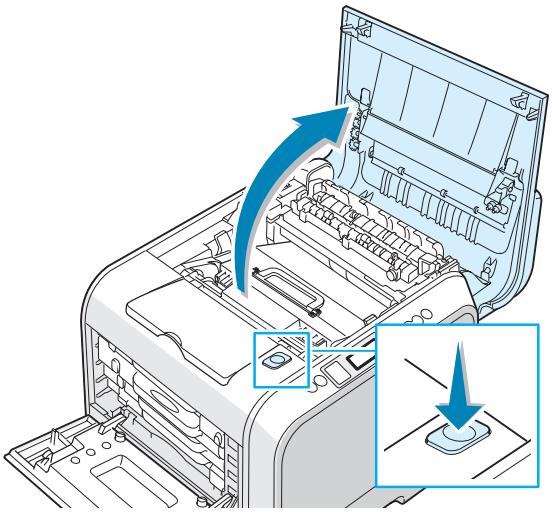
1. Stäng av skrivaren och vänta några minuter på att den ska svalna.

2. Använd handtaget, öppna helt den vänstra luckan tills den är i rät vinkel mot skrivarens hölje och tonerkassetten matas ut.

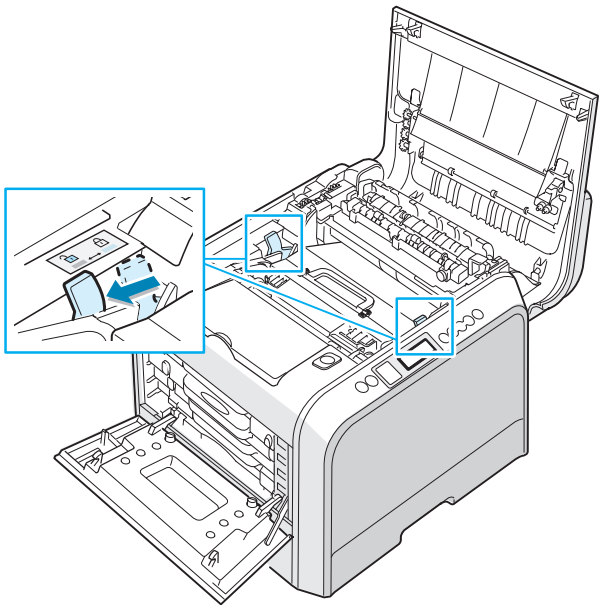


FÖRSIKTIGHET: Om inte den vänstra luckan öppnas helt, fungerar inte utlösningsknappen för toppluckan.

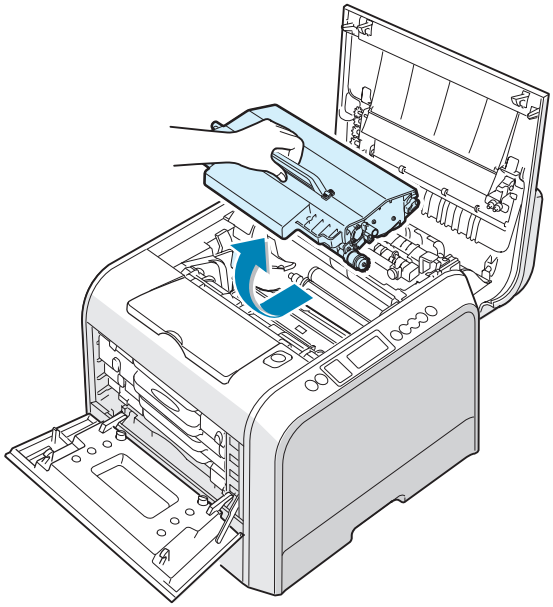
3 Tryck på utlösningsknappen för att låsa upp toppluckan och öppna den hela vägen.



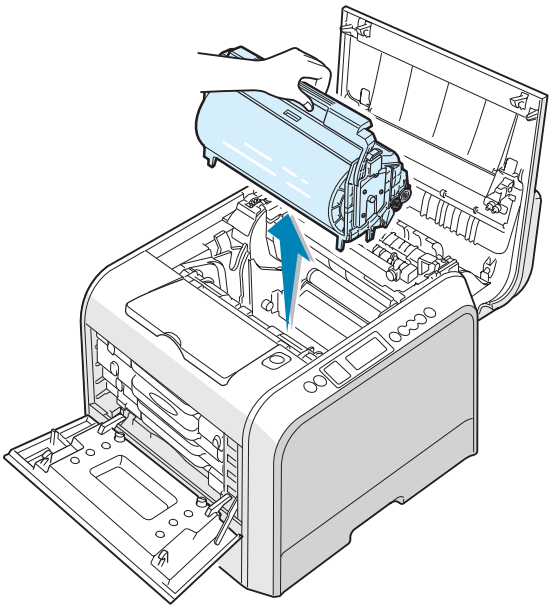
4 Dra låshandtagen på bägge sidor mot dig, som visas nedan, för att frigöra överföringsbandet.



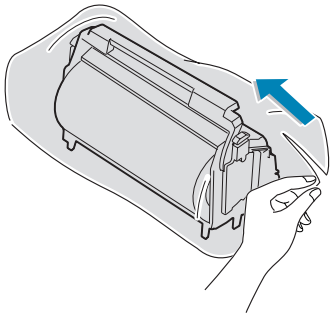
5 Lyft ut överföringsbandet med handtaget ur skrivaren, genom att dra det lätt mot skrivarens vänstra sida. Placera det på en ren plan yta.



6 Lyft i den använda optiska enhetens handtag och dra ut den ur skrivaren.



7 Ta ur den nya enheten ur sin förpackning med handtaget.

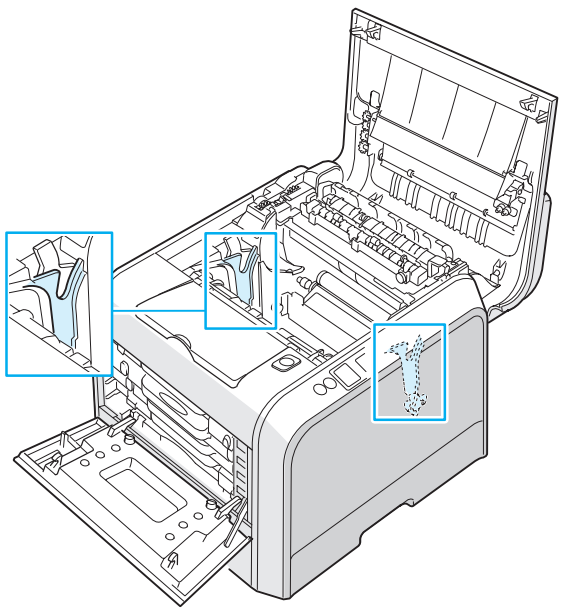


8 Ta bort pappret från den optiska enheten genom att ta bort tejpen under handtaget.

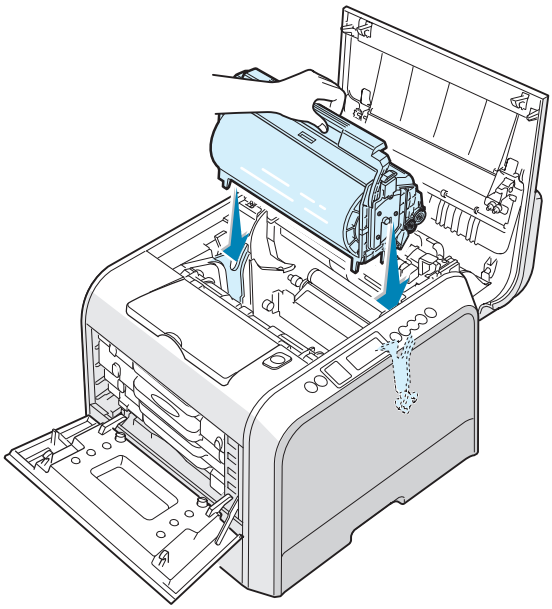
FÖRSIKTIGHET:

- Använd inte vassa föremål som knivar eller saxar för att öppna förpackningen och ta bort tejpen på skyddspappret. Du kan skada den optiska enhetens yta.
- Utsätt inte den optiska enheten för ljus i mer än ett par minuter, annars kan den skadas. Täck den vid behov med svart papper.
- Stäng den övre och den vänstra luckan om installationen måste avbrytas av någon anledning.
- Rör inte vid den gröna rullens yta på den optiska enheten, då detta kan orsaka problem med utskriftskvaliteten.

9 Leta upp facken för enheten inuti skrivaren, ett på varje sida.

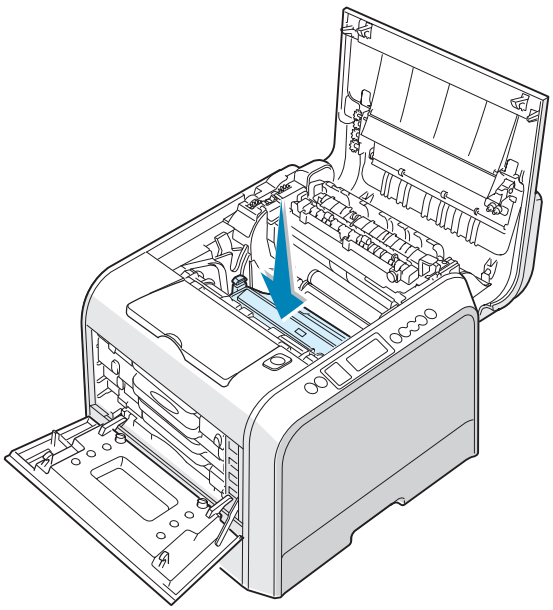


10 Greppa i den nya enhetens handtag så att den gröna rullen är riktad mot dig. Rikta in enheten mot spåren i skrivaren så att färgerna på enhetens bägge sidor kan föras in i motsvarande färgade spår.

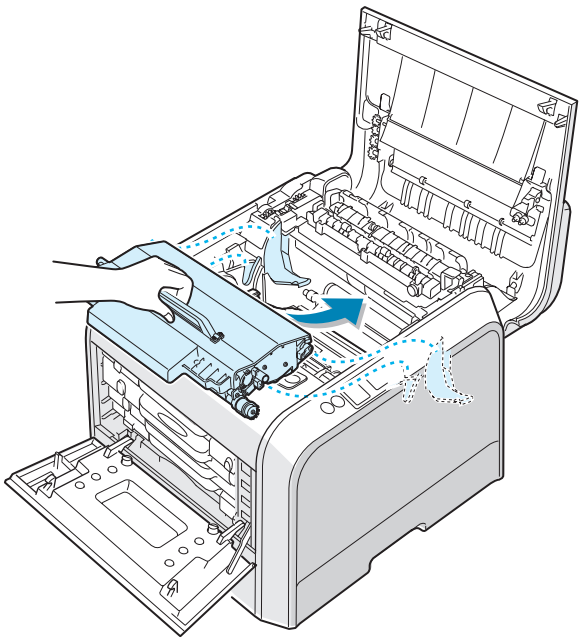


FÖRSIKTIGHET: Sätt i den optiska enheten försiktigt så att du inte repar och förstör ytan på den gröna rullen.

11 Skjut ner enheten i skrivaren tills den inte kommer längre och fäll ner handtaget.

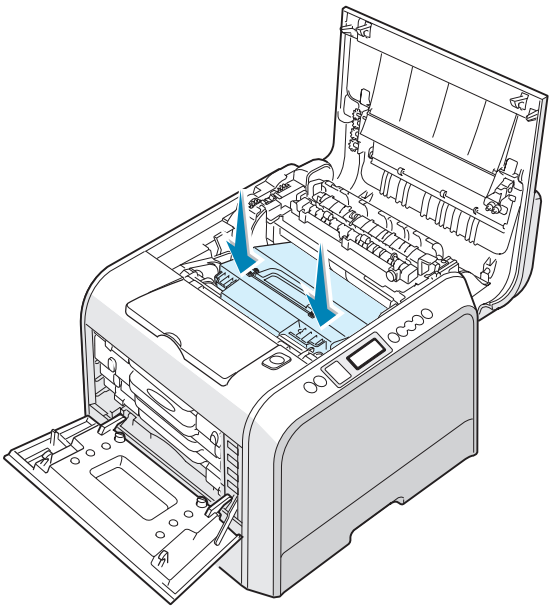


12 Sätt tillbaka överföringsbandet genom att hålla i dess handtag och rikta in det mot facken inuti skrivaren på varje sida.

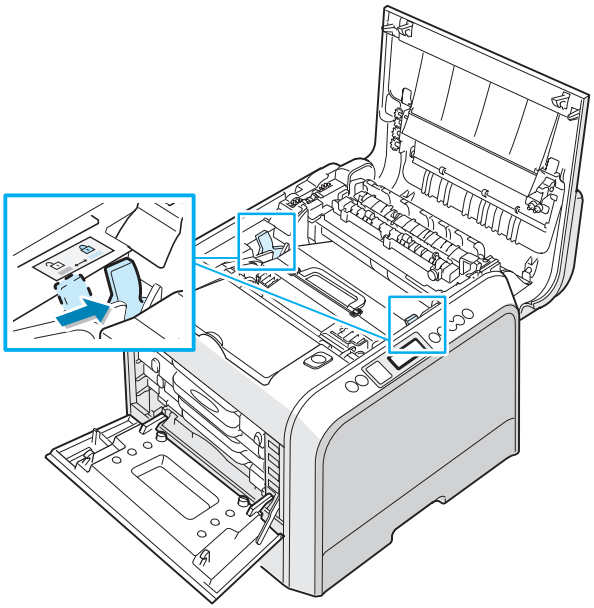


OBSERVERA: Vänd inte överföringsbandet upp och ner. Om du gör det, kan du spilla ut toner.

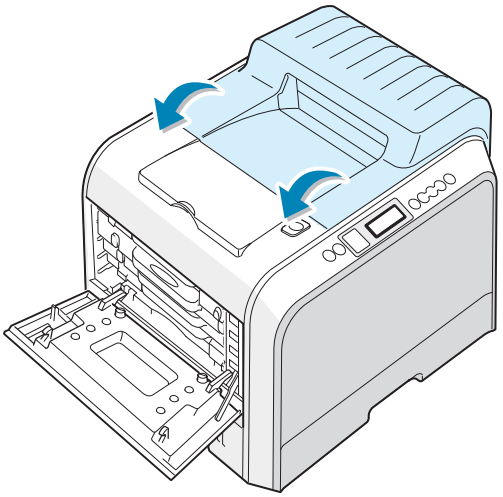
13 Skjut ner bandet i skrivaren och tryck det mjukt på plats.



14 Tryck försiktigt ner låshandtagen på varje sida mot den övre luckan, enligt illustrationen nedan, för att låsa överföringsbandet på plats.

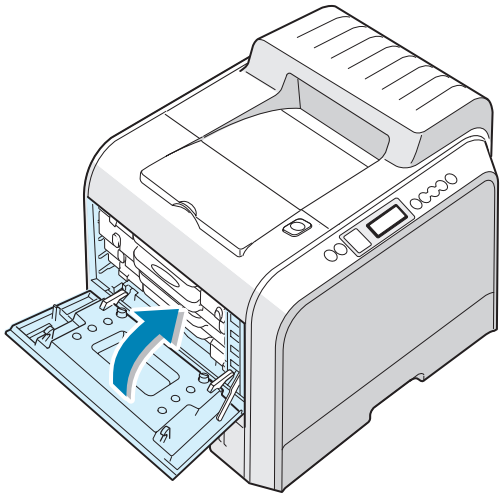


15 Efter att du försäkrat dig om att den vänstra luckan är öppen, stänger du den övre luckan. Se till att den är ordentligt stängd.



FÖRSIKTIGHET: Försök inte att stänga den vänstra luckan med toppluckan öppen. Detta kan skada skrivaren.

16 Stäng försiktigt den vänstra luckan.



17 Sätt på skrivaren.

18 I ”redoläget” trycker du på **Menu** (Menu) på kontrollpanelen tills du ser ”Setup” på displayens undre rad.

19 Tryck på **Enter** (Enter) för att öppna menyn.

20 Tryck på piltangenterna (◁ eller ▷) tills du ser ”Maintenance” på den undre raden och tryck sedan på **Enter** (Enter).

21 Tryck på piltangenterna (◁ eller ▷) tills du ser ”Check Others” på den undre raden och tryck sedan på **Enter** (Enter).

22 Tryck på piltangenterna (◁ eller ▷) tills du ser ”Imaging Unit” på den undre raden och tryck sedan på **Enter** (Enter).

23 Tryck på piltangenten (◁ eller ▷) för att visa ”Reset” och tryck sedan på **Enter** (Enter).

24 ”Reset Now” visas på displayens undre rad och skrivaren återgår till redoläget.

OBSERVERA: Efter att du bytt den optiska enheten måste du nollställa enhetens bildräknare. Om du inte gör det, visas ”Replace Imaging Unit” hela tiden på displayen.

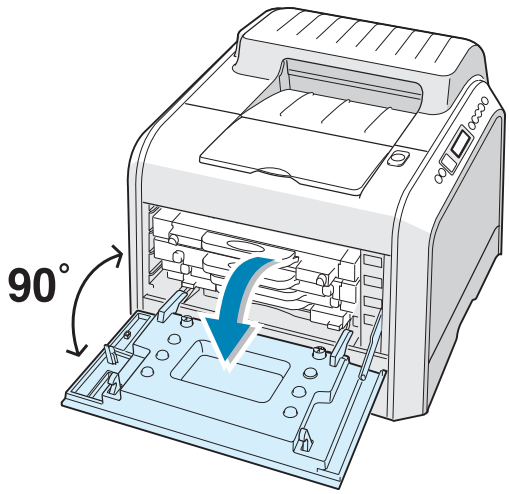
Byta ut överföringsbandet

Livslängden för överföringsrem beräknas vara ca 50 000 sidor svartvit utskrift och 12 500 sidor färgutskrift. Byt överföringsbandet när kontrollpanelen visar ”Replace Transfer Belt”.

Så här byter du ut överföringsbandet:

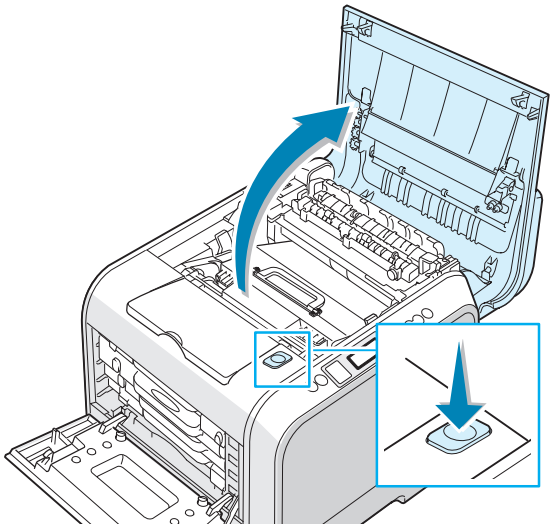
1. Stäng av skrivaren och vänta några minuter på att den ska svalna.

2. Använd handtaget, öppna helt den vänstra luckan tills den är i rät vinkel mot skrivarens hölje och tonerkassetten matas ut.

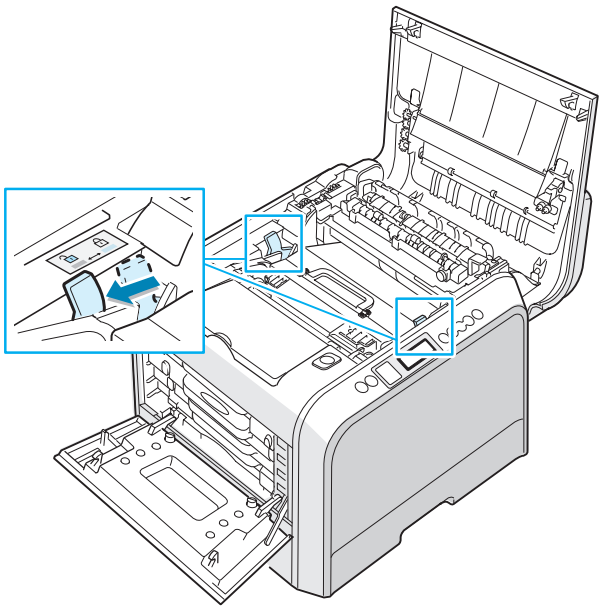


FÖRSIKTIGHET: Om inte den vänstra luckan öppnas helt, fungerar inte utlösningsknappen för toppluckan.

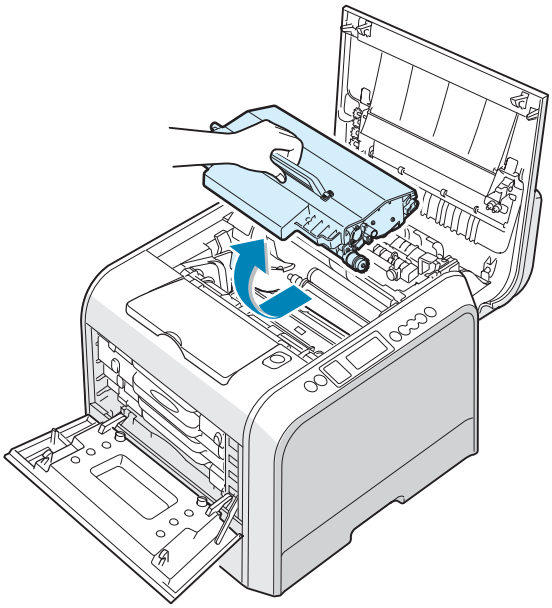
3 Tryck på utlösningsknappen för att låsa upp toppluckan och öppna den hela vägen.



4 Dra låshandtagen på bägge sidor mot dig, som visas nedan, för att frigöra överföringsbandet.

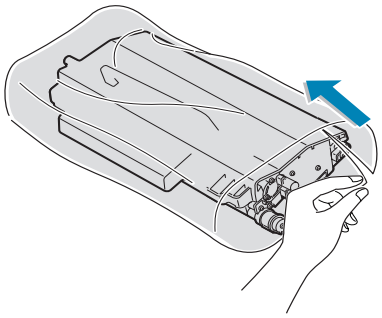


5 Lyft ut överföringsbandet med handtaget ur skrivaren, genom att dra det lätt mot skrivarens vänstra sida.



OBSERVERA: Håll överföringsbandet horisontellt och vänd inte på det, då du annars kan spilla ut lös toner.

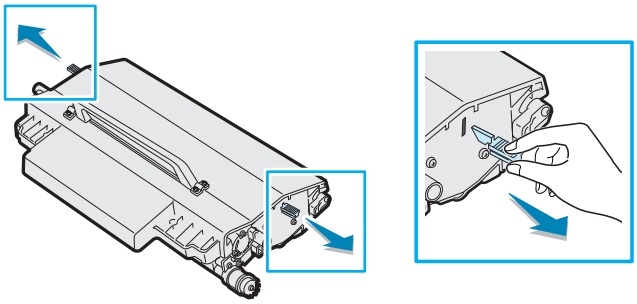
6 Ta ut det nya överföringsbandet ur sin förpackning.



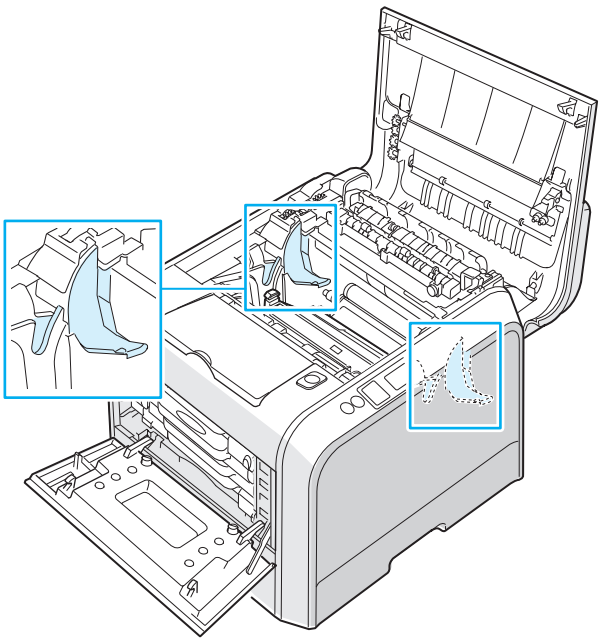
7 Ta bort pappret som täcker överföringsbandet genom att ta bort tejpen.

FÖRSIKTIGHET: Använd inte vassa föremål som knivar eller saxar för att öppna bandets förpackning. Du kan skada överföringsbandets yta.

8 Kläm ihop spännspakarna på bandets bägge sidor.

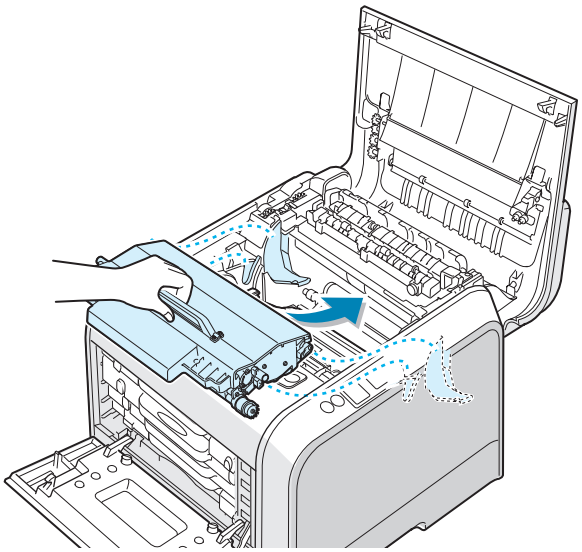


9 Leta upp facken för bandet inuti skrivaren, ett på varje sida.



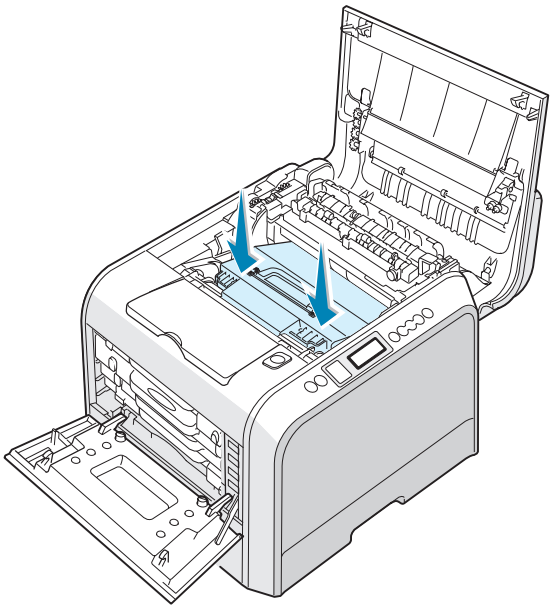
FÖRSIKTIGHET: Utsätt inte den optiska enheten för ljus i mer än ett par minuter, för att undvika att den skadas. Stäng den övre och den vänstra luckan om installationen måste avbrytas av någon anledning.

10 Håll det nya bandet i handtagen och rikta in det mot facken inuti skrivaren, ett på varje sida.

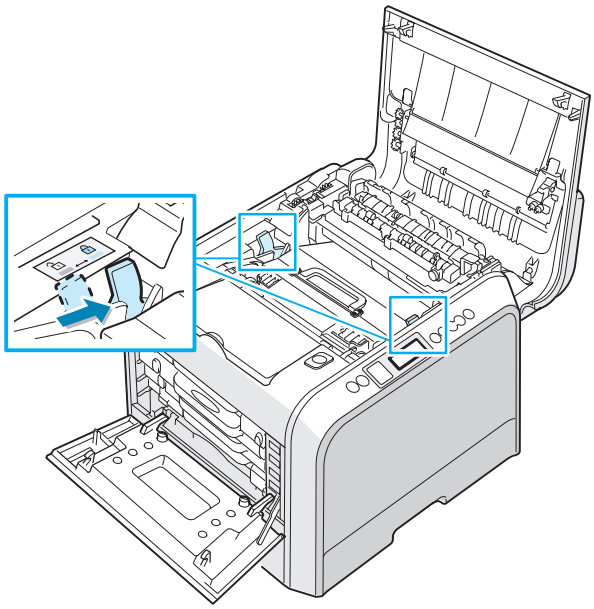


OBSERVERA: Håll överföringsbandet horisontellt och vänd inte på det, då du annars kan spilla ut lös toner.

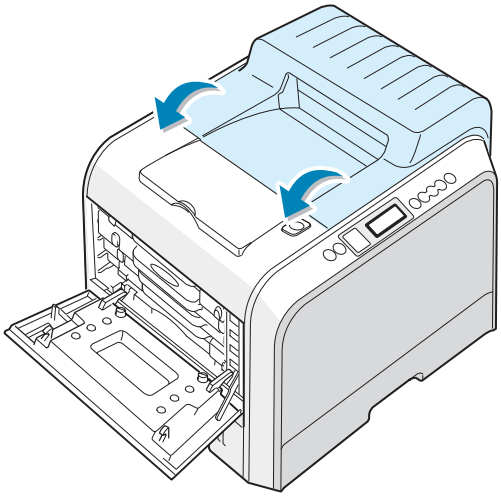
11 Skjut ner bandet i skrivaren och tryck det mjukt på plats.



12 Tryck försiktigt ner låshandtagen på varje sida mot den övre luckan, enligt illustrationen nedan, för att låsa överföringsbandet på plats.

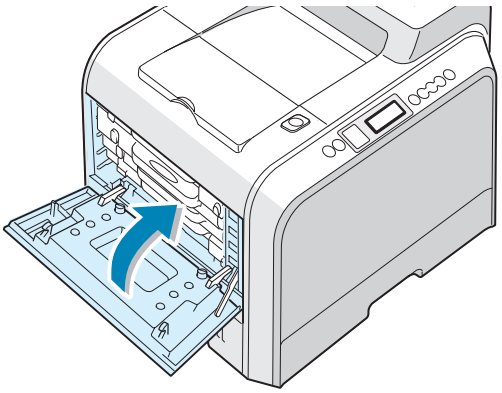


13 Efter att du försäkrat dig om att den vänstra luckan är öppen, stänger du den övre luckan. Se till att den är ordentligt stängd.



FÖRSIKTIGHET: Försök inte att stänga den vänstra luckan med toppluckan öppen. Detta kan skada skrivaren.

14 Stäng försiktigt den vänstra luckan.



15 Sätt på skrivaren.

16 I ”redoläget” trycker du på **Menu** ( ) på kontrollpanelen tills du ser ”Setup” på displayens undre rad.

17 Tryck på **Enter** ( ) för att öppna menyn.

18 Tryck på piltangenterna (eller) tills du ser ”Maintenance” på den undre raden och tryck sedan på **Enter** ( ).

19 Tryck på piltangenterna (eller) tills du ser ”Check Others” på den undre raden och tryck sedan på **Enter** ( ).

20 Tryck på piltangenterna (eller) tills du ser ”Transfer Belt” på den undre raden och tryck sedan på **Enter** ( ).

21 Tryck på piltangenten (eller) för att visa ”Reset” och tryck sedan på **Enter** ( ).

22 ”Reset Now” visas på displayens undre rad och skrivaren återgår till redoläget.

OBSERVERA: Efter att du bytt överföringsbandet måste du nollställa dess bildräknare. Om du inte gör det, visas ”Replace Transfer Belt” hela tiden på displayen.

Rengöra skrivaren

Under utskriftsprocessen kan pappersbitar, toner och damm samlas inuti skrivaren. Med tiden kan detta orsaka problem med utskriftskvaliteten - exempelvis kan tonern ge fläckar eller smetas ut. Skrivaren har ett rengöringsläge som kan rätta till och förebygga dessa problem.

Rengöra skrivarens utsida

Rengör skrivarens hölje med en mjuk dammfri trasa. Du kan fukta trasan försiktig i vatten, men var noga med att inte droppa vatten på skrivaren eller i den.

OBSERVERA: När du rengör skrivarens insida, var noga med att inte röra vid överföringsvalsen som sitter under tonerkassetterna. Fett från fingrarna kan orsaka problem med utskriftskvaliteten.

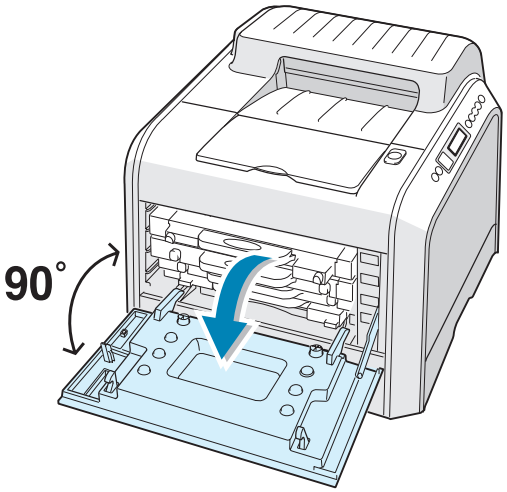
FÖRSIKTIGHET: Om du rengör skrivaren med rengöringsmedel som innehåller mycket alkohol, lösningsmedel eller andra starka kemikalier, kan du missfärga höljet eller få sprickor i det.

Rengöra laserscanningsenheten (LSU) inuti skrivaren

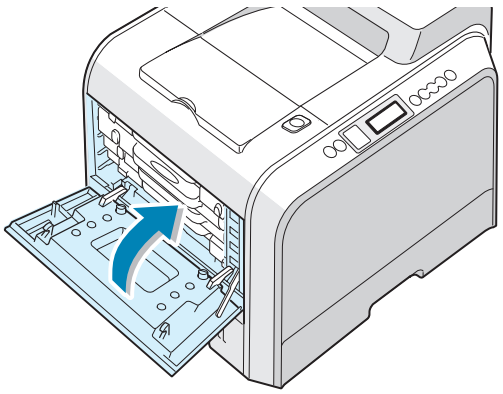
OBSERVERA: Rengör LSU:n när du tar bort pappersbitar, toner och damm inuti skrivaren.

Öppna och stäng den vänstra luckan för att automatiskt rengöra LSU:n.

1 Använd handtaget, öppna helt den vänstra luckan tills den är i rät vinkel mot skrivarens hölje och tonerkassetten matas ut.



2 Stäng försiktigt den vänstra luckan.

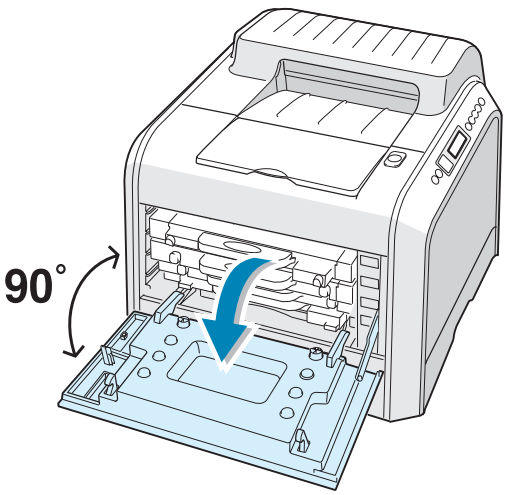


Rengöra skrivarens insida

OBSERVERA: När du rengör skrivarens insida, var noga med att inte röra vid överföringsvalsen som sitter under tonerkassetterna. Fett från fingrarna kan orsaka problem med utskriftskvaliteten.

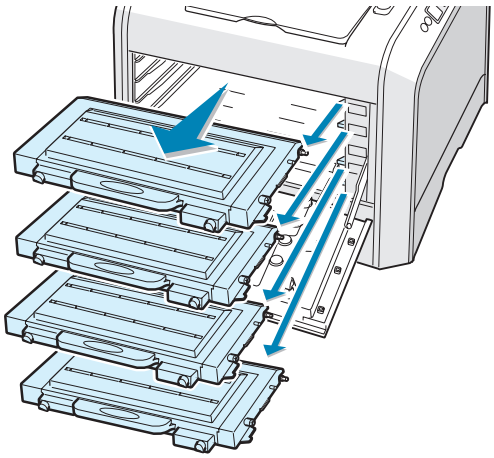
1 Stäng av skrivaren, dra ur nätsladden och vänta några minuter på att den ska svalna.

2 Använd handtaget, öppna helt den vänstra luckan tills den är i rät vinkel mot skrivarens hölje och tonerkassetten matas ut.

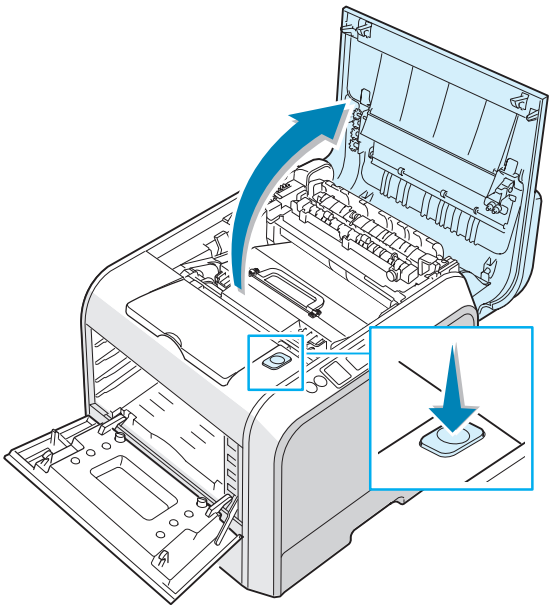


FÖRSIKTIGHET: Om inte den vänstra luckan öppnas helt, fungerar inte utlösningsknappen för toppluckan.

3 Dra först lätt i handtaget, ta sedan tag i tonerkassetterna och ta ur dem ur skrivaren. Placera dem på en ren plan yta.

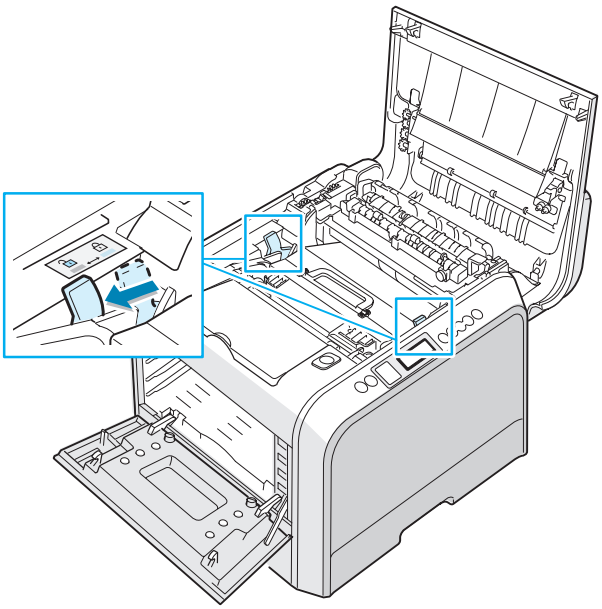


4 Tryck på utlösningsknappen för att låsa upp toppluckan och öppna den hela vägen.

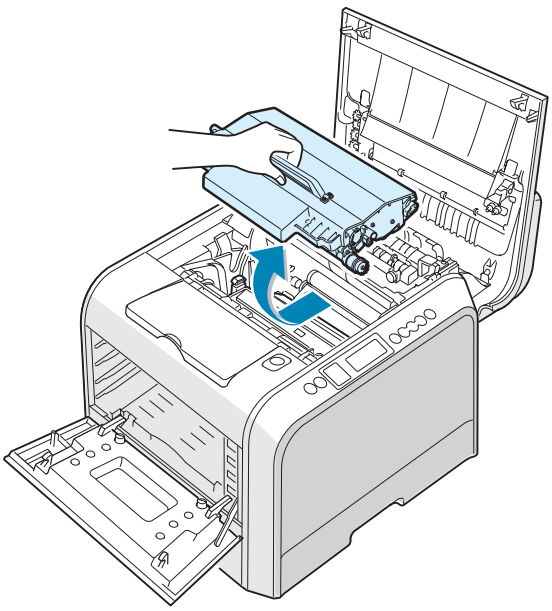


FÖRSIKTIGHET: Om du har den vänstra luckan öppen i några minuter kan den optiska enheten utsättas för ljus. Detta orsakar skador på enheten. Stäng den övre och den vänstra luckan om installationen måste avbrytas av någon anledning.

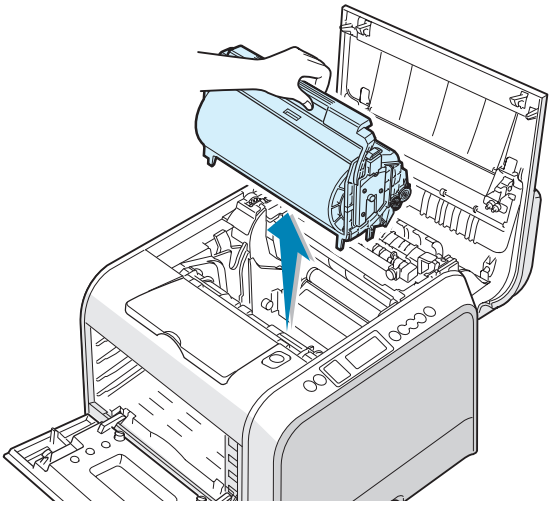
5 Dra låshandtagen på bägge sidor mot dig, som visas nedan, för att frigöra överföringsbandet.



6 Lyft ut överföringsbandet med handtaget ur skrivaren, genom att dra det lätt mot skrivarens vänstra sida. Placera det på en ren plan yta.



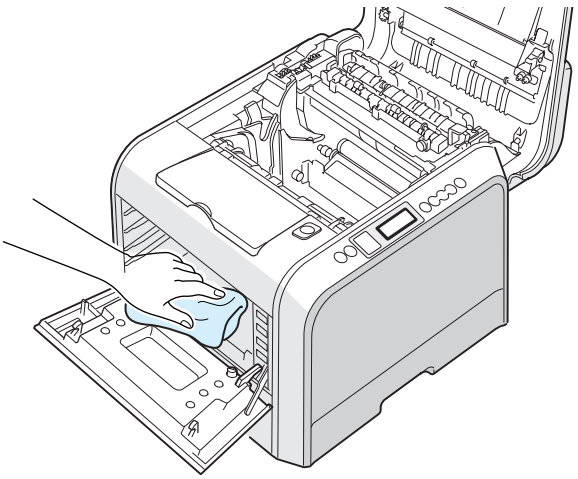
7 Lyft i den optiska enhetens handtag och dra ut den ur skrivaren. Placera den på en ren plan yta.



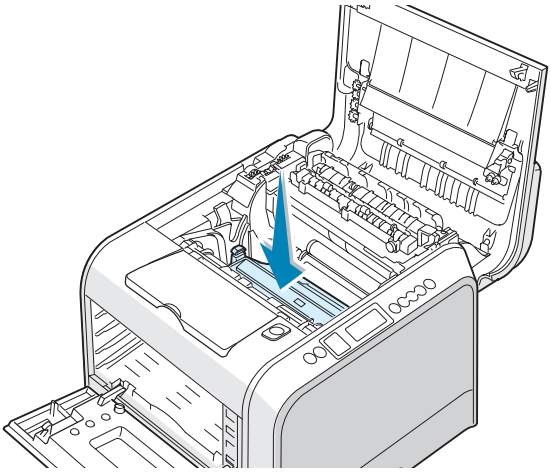
FÖRSIKTIGHET:

- Utsätt inte den optiska enheten för ljus i mer än ett par minuter, annars kan den skadas. Täck den vid behov med svart papper.
- Stäng den övre och den vänstra luckan om installationen måste avbrytas av någon anledning.
- Rör inte vid den gröna rullens yta på den optiska enheten, då detta kan orsaka problem med utskriftskvaliteten.

8 Ta en titt inuti skrivaren. Ta bort allt damm, pappersbitar och utspilld toner med en mjuk luddfri trasa eller en liten dammsugare.

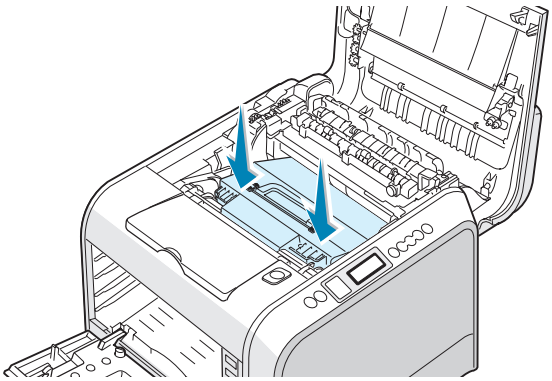


9 Sätt tillbaka den optiska enheten i skrivaren. Se till att du hör ett klick, och fäll sedan ner handtaget. För ytterligare detaljer, se steg 9 till 10 på sidan 6.17.



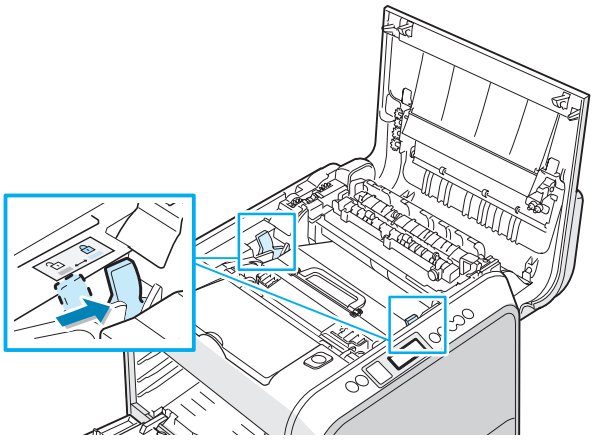
FÖRSIKTIGHET: Sätt i den optiska enheten försiktigt så att du inte repar och förstör ytan på den gröna rullen.

10 Sätt tillbaka överföringsbandet i skrivaren. Tryck mjukt på det så att det kommer på plats. För ytterligare detaljer, se steg 9 till 10 på sidan 6.25.

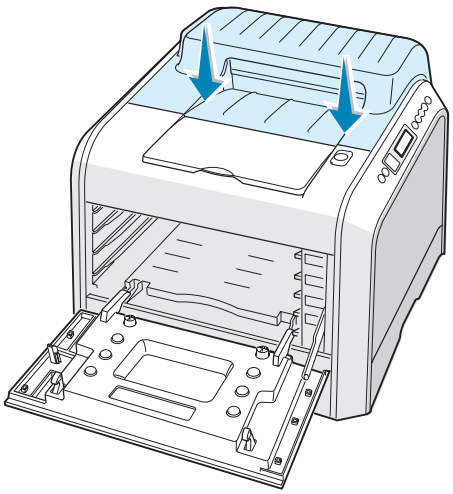


OBSERVERA: Håll överföringsbandet horisontellt och vänd inte på det, då du annars kan spilla ut lös toner.

11 Tryck försiktigt ner låshandtagen på varje sida mot den övre luckan, enligt illustrationen nedan, för att låsa överföringsbandet på plats.

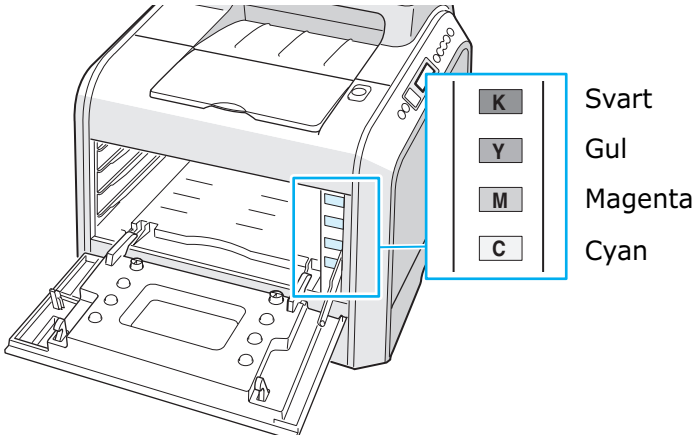


12 Efter att du försäkrat dig om att den vänstra luckan är öppen, stänger du den övre luckan. Se till att den är ordentligt stängd.

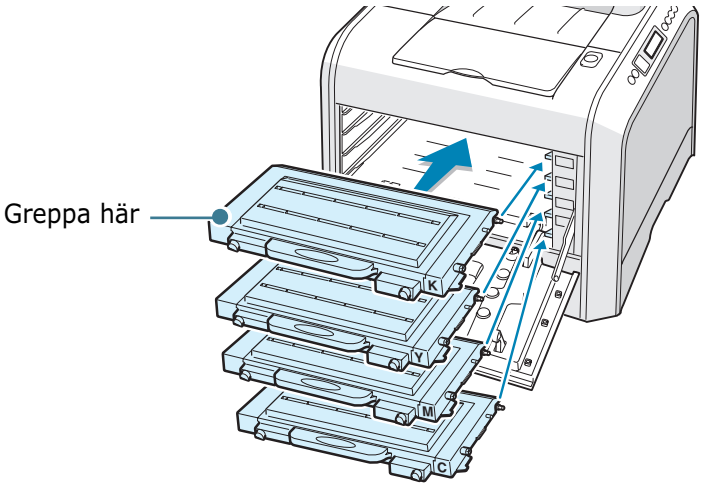


FÖRSIKTIGHET: Försök inte att stänga den vänstra luckan med toppluckan öppen. Detta kan skada skrivaren.

13 Titta åt höger inuti skrivaren för att hitta färgerna på de fack som motsvarande tonerkassetter stämmer ihop med.

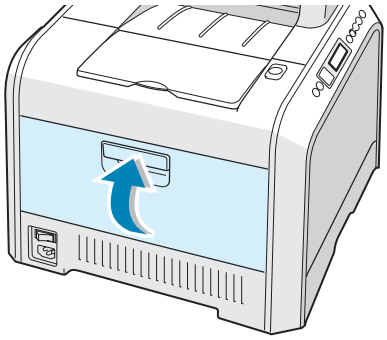


14 Sätt i tonerkassetterna i sina fack i ordningen Cyan, Magenta, Gul och sist Svart. Använd bägge händerna för att greppa kassetten när du för in den i facket. Håll sedan i handtaget när du skjuter in den.



- Om tonerkassetterna är korrekt installerade, går det inte att skjuta in de gula och svarta kassetterna helt. Dessa skjuts på plats när du stänger den vänstra luckan.

15 Stäng den vänstra luckan. Se till att den är ordentligt stängd.



Om du har installerat tonerkassetterna på fel sätt, går det inte att stänga den vänstra luckan helt. Kontrollera igen att färgerna på kassetterna stämmer med märkningen på höger sida. Använd aldrig våld för att stänga luckan.

16 Sätt i nätsladden och sätt på skrivaren.

Utbytesdelar

Emellanåt kan du behöva byta överföringsvalsen och fixeringsenheten för att bibehålla högsta prestanda och för att undvika problem med utskriftskvalitet och pappersmatning, som kan orsakas av utslitna delar.

Följande delar ska bytas efter att du har skrivit ut ett visst antal sidor. Se tabellen nedan.

Objekt	Livslängd (genomsnitt)
Plockvals	Ca 150 000 sidor
Överföringsvals	Ca 50 000 sidor
Fixeringsenhet	Ca 100 000 sidor svartvitt (50 000 sidor färg)

Om du behöver köpa utbytesdelar, kontakta din Samsung återförsäljare eller det företag där du köpte skrivaren. Vi rekommenderar att dessa delar installeras av en erfaren tekniker.

7 LÖSA PROBLEM

Detta kapitel innehåller information om vad du ska göra om du råkar ut för ett fel när du använder din skrivare.

Detta kapitel innehåller:

- **Checklista för felsökning**
- **Lösa allmänna utskriftsproblem**
- **Rensa papperstrassel**
- **Lösa problem med utskriftskvalitet**
- **Förstå meddelandena på displayen**
- **Allmänna Windowsproblem**
- **Allmänna Linuxproblem**

Checklista för felsökning

Om skrivaren inte fungerar korrekt, gå igenom följande checklista. Om skrivaren in passerar ett steg i listan, följ då de förslag till felsökning som hör till detta steg.

Kontroll	Lösning
Kontrollera att knappen **On Line/Continue** på kontrollpanelen lyser grönt och att ”Ready” visas i displayen.	• Om knappens belysning är släckt, kontrollera att nätsladden är ansluten. Kontrollera strömbrytaren. Kontrollera att det finns ström i vägguttaget genom att ansluta skrivaren till ett annat uttag. • Om knappen lyser orange, kontrollera meddelandet på displayen och gå till ”Förstå meddelandena på displayen” på sidan 7.25.
Skriv ut en provsida så att du ser att skrivaren matar papper ordentligt. Se installationsanvisningen.	• Om provsidan inte skrivs ut, kontrollera att det finns papper i facket • Om papper har fastnat i skrivaren, gå till ”Rensa papperstrassel” på sidan 7.6. • Om ett felmeddelande visas på displayen, gå till ”Förstå meddelandena på displayen” på sidan 7.25.
Kontrollera provsidan så att den är korrekt utskriven.	Om det är problem med utskriftskvaliteten, gå till ”Lösa problem med utskriftskvalitet” på sidan 7.21.
Skriv ut ett kort dokument från det program du använder för att verifiera att skrivaren och datorn är anslutna och att de kommunicerar korrekt.	• Om sidan inte skrivs ut, kontrollera kabelanslutningen mellan skrivaren och datorn. • Kontrollera skrivarkön i skrivarspoolern, så att skrivaren inte är pauserad. • Kontrollera programmet du arbetar i för att försäkra dig om att du använder rätt skrivardrivrutin och kommunikationsport. Om utskriften av sidan avbryts, gå till ”Lösa allmänna utskriftsproblem” på sidan 7.3.
Om problemet inte lösts efter att du kontrollerat allt på checklistan, kontrollera följande avsnitt om felsökning.	• Se ”Lösa allmänna utskriftsproblem” på sidan 7.3. • Se ”Förstå meddelandena på displayen” på sidan 7.25. • Se ”Allmänna Windowsproblem” på sidan 7.29. • Se ”Allmänna Linuxproblem” på sidan 7.30.

Lösa allmänna utskriftsproblem

För driftsproblem med skrivaren, se tabellen för föreslagna lösningar.

Problem	Möjlig orsak	Lösning
Skrivaren skriver inte ut.	Skrivaren får ingen ström.	Kontrollera anslutningen av nätsladden. Kontrollera strömbrytaren och strömkällan.
	Skrivaren är inte vald som standardskrivare.	Välj **Samsung CLP-500 Series** som din standardskrivare.
	Kontrollera följande på skrivaren: • Skrivarens hölje är inte stängt. • Det är papperstrassel i skrivaren. • Det finns inget papper i skrivaren. • Det finns ingen tonerkassett installerad.	Lös problemen.
	Skrivaren kan vara i läget manuellt matning och det finns inget papper i detta fack.	Kontrollera meddelandet på displayen, lägg i papper i multifacket, och tryck på **On Line/ Continue** på skrivarens kontrollpanel.
	Anslutningskabeln mellan datorn och skrivaren är inte ordentligt ansluten.	Koppla ifrån skrivarkabeln och koppla in den igen.
	Anslutningskabeln mellan datorn och skrivaren är trasig.	Om det är möjligt kan du ansluta kabeln till en annan dator som du vet fungerar och skriva ut ett dokument. Du kan också försöka använda en annan skrivarkabel.
	Inställningen för skrivarporten är felaktig.	Kontrollera Windows skrivarinställning för att försäkra dig om att utskriftsjobbet skickas till rätt port t.ex. LPT1. Om datorn har mer än en port, kontrollera så att skrivaren är inkopplad till rätt port.
	Skrivaren kan vara fel konfigurerad.	Kontrollera skrivarens egenskaper för att försäkra dig om att alla inställningar är korrekta.
	Skrivardrivrutinen kan vara fel installerad.	Installera om skrivarens drivrutin, se Installationsanvisningen. Försök skriva ut en provsida.
	Skrivaren fungerar inte.	Kontrollera meddelandet på displayen för att se om skrivaren indikerar ett systemfel.

Problem	Möjlig orsak	Lösning
Skrivaren väljer utskriftsmaterial från fel källa.	Fackvalet i skrivaregenskaper kan vara fel.	I många program finns valet av fack under fliken **Papper** i skrivaregenskaperna. Välj rätt pappersfack. Se sidan 4.7.
Pappret matas inte in i skrivaren.	Du har fyllt på papper på fel sätt.	Ta ur pappret ur facket och sätt tillbaka det rätt. Kontrollera att justeringarna för pappersstorlek är rätt inställda.
	Det är för mycket papper i facket.	Ta ut överskottspapper ur facket.
	pappret är för tjockt.	Använd bara papper som stämmer överens med skrivarens specifikationer.
Utskriften går extremt långsamt.	Utskriftsjobbet är mycket komplext.	Minska sidans komplexitet eller justera inställningarna för utskriftskvalitet. Justera inställningarna för utskriftskvalitet, exempelvis upplösningen. Om du har satt upplösningen till **1200 dpi** (Bästa) ändra den till **600 dpi** (Normal). Ändra port till USB eller Nätverk för att öka utskriftshastigheten. Skrivaren skriver ut 20 sid/min för A4 och 21 sid/min Letter-format i svartvitt. Vid färgutskrift skrivs 5 sid/min ut för A4/Letter.
	Om du använder Windows 9x/Me kan spoolinställningen vara fel inställd.	Från **Startmenyn**, Välj **Inställningar** och **Skrivare**. Högerklicka på ikonen **Samsung CLP-500 Series**, välj **Egenskaper**, klicka på fliken **Detaljer**, och välj sedan knappen **Spoolinställningar**. Välj önskad spoolinställning.
Halva sidan är tom.	Inställningen av sidans orientering kan vara fel.	Ändra sidans orientering i ditt program. Se sidan 4.6.
	Pappersstorlek och papprets storlek stämmer inte överens.	Kontrollera att inställningen av pappersstorlek i skrivardrivrutinen stämmer med det papper som ligger i facket.
Pappret trasslar hela tiden.	Det är för mycket papper i facket.	Ta ur överskottspapper ur facket. Om du skriver ut på specialmedia, använd multifacket. Kontrollera att justeringarna för pappersstorlek är rätt inställda.
	Du använder fel typ av papper.	Använd bara papper som stämmer överens med skrivarens specifikationer. Om du skriver ut på specialmedia, använd multifacket.
	Det kan finnas skräp inuti skrivaren.	Öppna den övre luckan och ta bort skräpet.

Problem	Möjlig orsak	Lösning
Skrivaren skriver ut, men texten är felaktig, förvrängd eller ofullständig.	Skrivarkabeln är inte fastsatt eller trasig.	Koppla ifrån skrivarkabeln och koppla in den igen. Försök göra en utskrift med ett dokument som tidigare skrivits ut korrekt. Om det är möjligt kan du ansluta kabeln och skrivaren till en annan dator och försöka göra en utskrift av något du vet fungerat. Försöka slutligen att använda en ny skrivarkabel.
	Du har valt fel drivrutin.	Kontrollera i programmets skrivarvalsmeny att du har valt rätt skrivare.
	Det program som du använder fungerar inte på rätt sätt.	Försök skriva ut från ett annat program.
	Operativsystemet fungerar inte.	Avsluta Windows och starta om datorn. Stäng av skrivaren och sätt på den igen.
Sidorna skrivs ut men är tomma.	Tonerkassetten är trasig eller tom.	omfördela (skaka om) tonern. Vid behov, se sidan 6.5. Byt ut tonerkassetten vid behov.
	Filen innehåller kanske tomma sidor.	Kontrollera att filen inte innehåller tomma sidor.
	Vissa delar, som styrenheten eller kretskortet kan vara felaktiga.	Kontakta en serviceverkstad.
Illustrationerna skrivs ut fel i Adobe Illustrator.	Inställningen i programmet är felaktig.	Välj **Ladda ner som bitmap** i fönstret **Avancerade alternativ** i grafiska egenskaper. Skriv ut dokumentet
Utskriftskvaliteten på foton är inte klar.	Upplösningen är satt till **600 dpi** (normal).	Ändra upplösning till **1200 dpi** (hög) och försök sedan skriva ut igen.
	Upplösningen på fotot är mycket låg.	Om du förstorar en bild i programmet, minskas upplösningen. Minska fotots storlek och öka sedan upplösningen.

Rensa papperstrassel

OBSERVERA: När du tar bort papper som fastnat i skrivaren, ska du om det är möjligt försöka ta ut det åt samma håll som det normalt matas genom skrivaren så att du inte skadar delar inuti skrivaren. Dra alltid mjukt och jämnt och ryck inte i pappret. Om pappret går sönder, se till att ta bort alla pappersbitar, annars får du trassel igen.

Displayen på kontrollpanelen talar om för dig var pappret har fastnat. Se tabellen nedan för att lokalisera papperstrasslet så att du kan ta bort det:

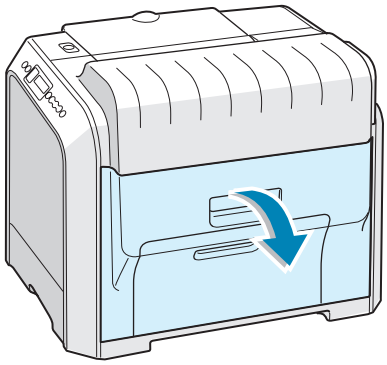
Meddelande	Plats där pappret har trasslat	Gå till...
Jam0 In Tray1	I pappersinmatningsområdet	sidan 7.7
Jam0 In Tray2	I tillbehörsfack 2	sidan 7.17
Jam Inside Printer	Inuti skrivaren	sidan 7.9
Jam In Exit Area	I pappersinmatningsområdet	sidan 7.10
Jam In Duplex Path	I duplexområdet	sidan 7.13
Jam0 In MP Tray	I multifacket	sidan 7.9

För att fortsätta utskriften efter att du tagit bort papper som fastnat, måste du öppna och stänga det högra locket.

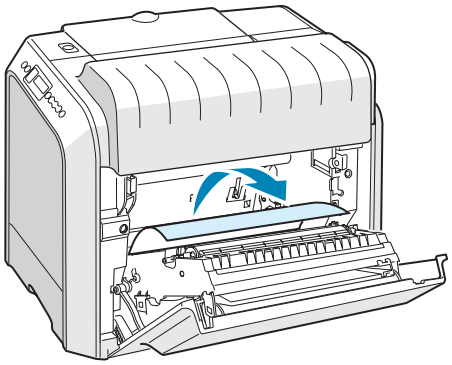
I pappersinmatningsområdet

Om ett papper fastnat i pappersinmatningsområdet, visas ”Jam0 In Tray1” på displayen.

1 Använd handtaget och öppna den högra luckan.

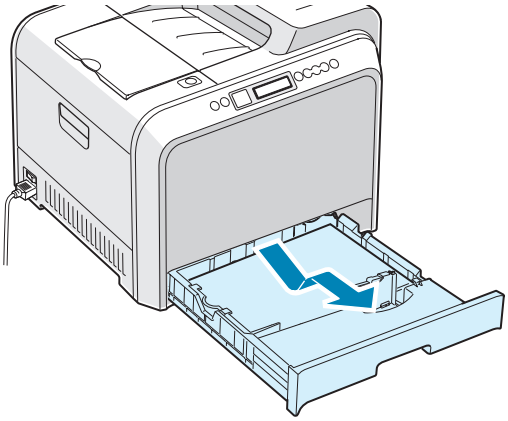


2 Ta försiktigt bort det papper som fastnat i den riktning som visas. Gå till steg 6.

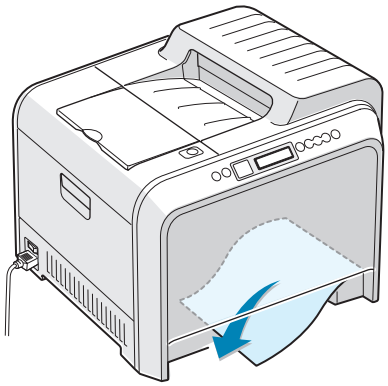


Om du känner motstånd och pappret inte rör sig omedelbart när du drar i det, sluta dra och gå till steg 3.

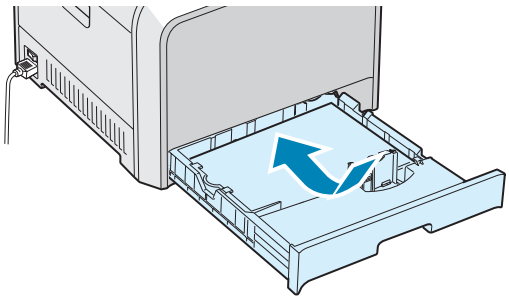
3 Öppna facket. Efter att du dragit ut det hela vägen, lyft upp främre delen av facket försiktigt så att du frigör facket från skrivaren.



4 Ta bort det papper som fastnat genom att dra det rakt ut.



5 Sätt tillbaka facket genom att sänka bakkanten, rikta in det i spåret och skjut in det i skrivaren.

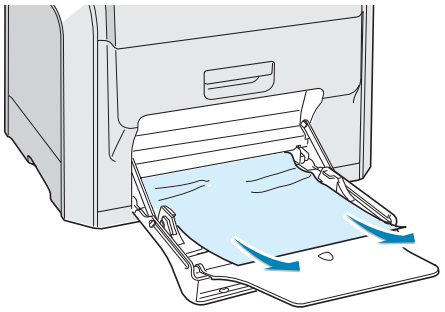


6 Stäng den högra luckan. Skrivaren fortsätter utskriften.

I multifacket

”Jam0 In MP Tray” visas på displayen när du skriver ut från multifacket och skrivaren detekterar att det antingen inte finns något papper i facket eller att pappret är laddat på fel sätt.

Om pappret inte matas in ordentligt, ta ut det ur skrivaren.

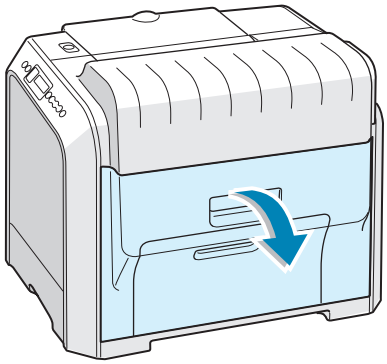


Öppna och stäng den högra luckan för att återuppta utskriften.

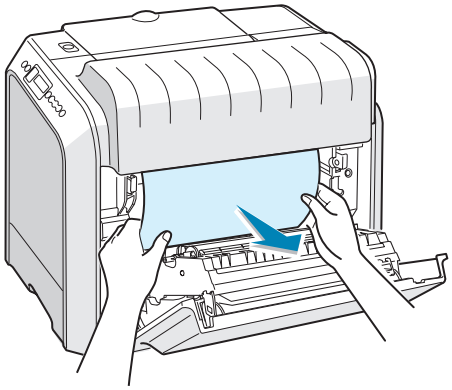
Inuti skrivaren

Om ett papper fastnat inuti skrivaren visas ”Jam Inside Printer” på displayen.

1 Använd handtaget och öppna den högra luckan.



2 Ta bort det papper som fastnat i den riktning som visas. Undvik att pappret går sönder genom att dra ut det sakta och försiktigt.



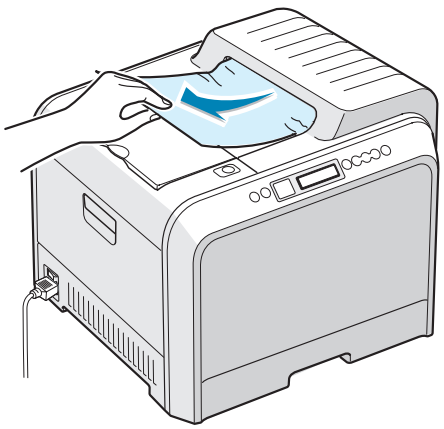
OBSERVERA: Om pappret går sönder, se till att få ut alla bitar ur skrivaren.

3 Stäng den högra luckan. Skrivaren fortsätter utskriften.

I pappersinmatningsområdet

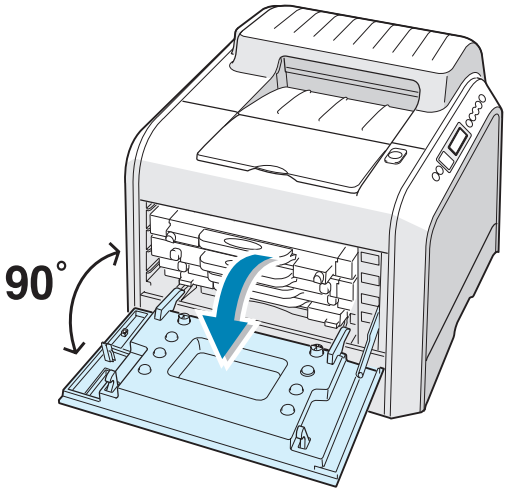
Om ett papper fastnat i pappersinmatningsområdet, visas ”Jam In Exit Area” på displayen.

1 Om du ser en lång del av pappret, dra det rakt ut. Gå till steg 7.



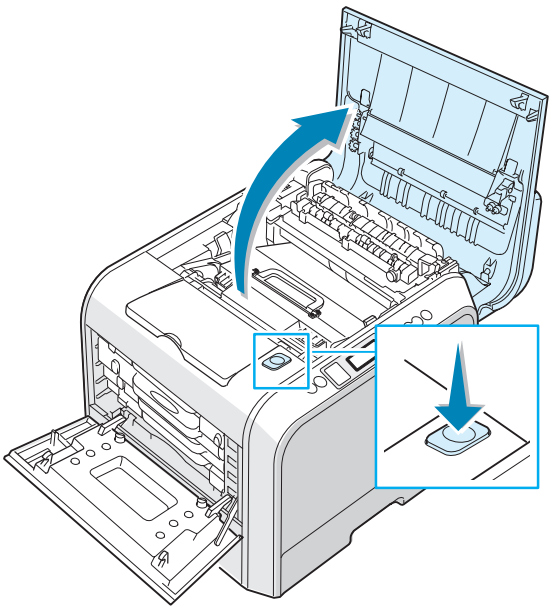
Om du inte kan hitta det papper som fastnat, eller om du känner motstånd när du ska ta bort det, gå till steg 2.

2 Använd handtaget, öppna helt den vänstra luckan tills den är i rät vinkel mot skrivarens hölje och tonerkassetterna matas ut.

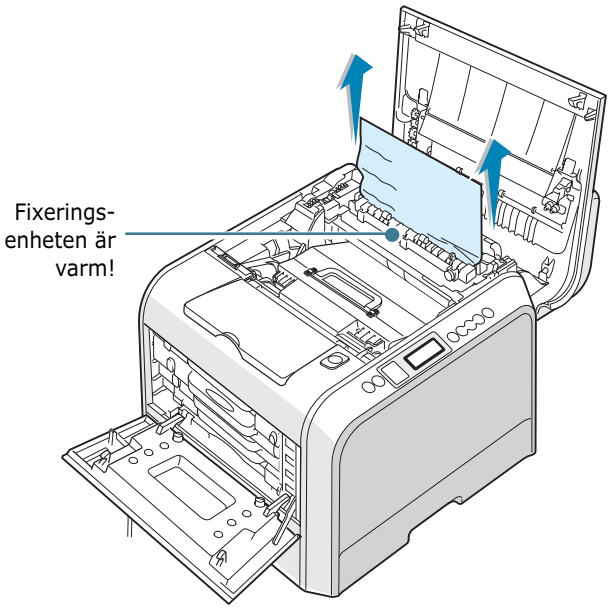


FÖRSIKTIGHET: Om inte den vänstra luckan öppnas helt, fungerar inte utlösningsknappen för toppluckan.

3 Tryck på utlösningsknappen för att låsa upp toppluckan och öppna den hela vägen.

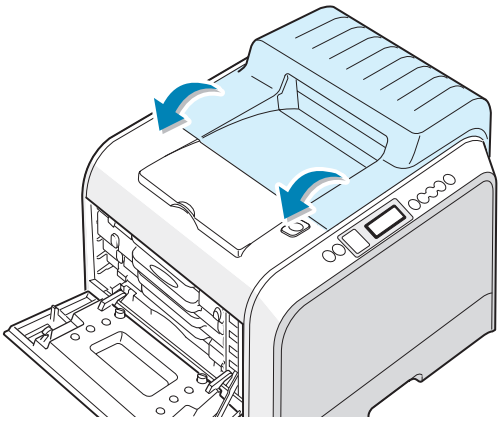


4 Ta försiktigt ut det papper som fastnat ur skrivaren.



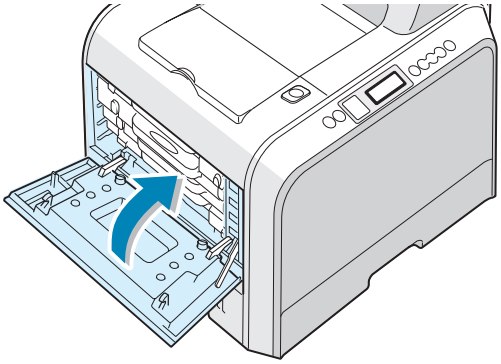
FÖRSIKTIGHET: Rör inte vid fixeringsenheten. Den är het och kan orsaka brännskador! Fixeringsenhetens driftstemperatur är 180°C. Var försiktig när du tar ut papper från skrivaren.

5 Efter att du försäkrat dig om att den vänstra luckan är öppen, stänger du den övre luckan. Se till att den är ordentligt stängd.

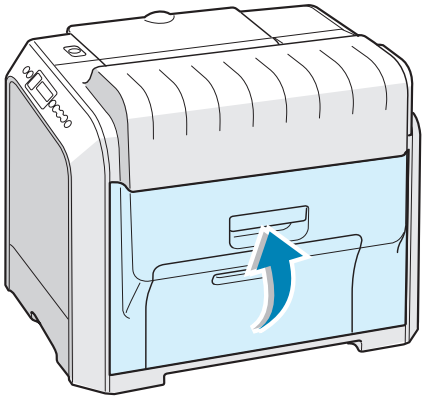


FÖRSIKTIGHET: Försök inte att stänga den vänstra luckan med toppluckan öppen. Detta kan skada skrivaren.

6 Stäng försiktigt den vänstra luckan.



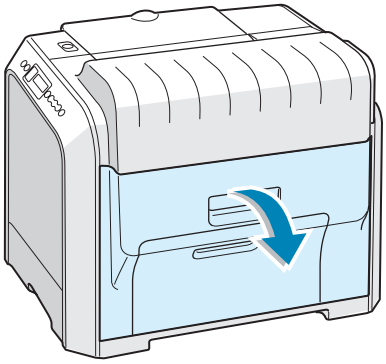
7 Öppna och stäng den högra luckan för att återuppta utskriften.



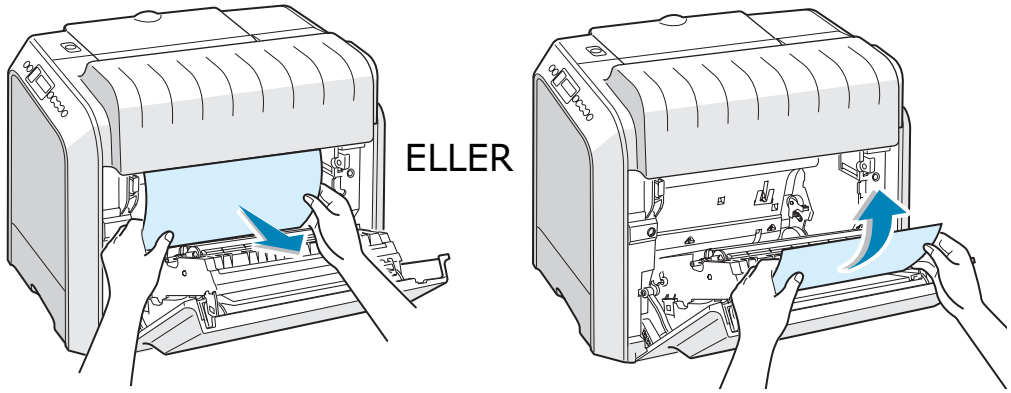
I duplexområdet

Om ett papper fastnat vid duplexområdet visas ”Jam In Duplex Path” på displayen.

1 Använd handtaget och öppna den högra luckan.



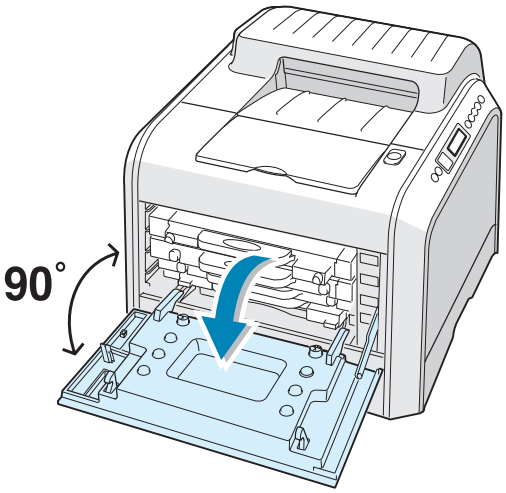
2 Lokalisera det papper som fastnat och dra ut det jämnt och försiktigt och undvik att det går sönder. Gå till steg 8.



OBSERVERA: Om pappret går sönder, se till att få ut alla bitar ur skrivaren.

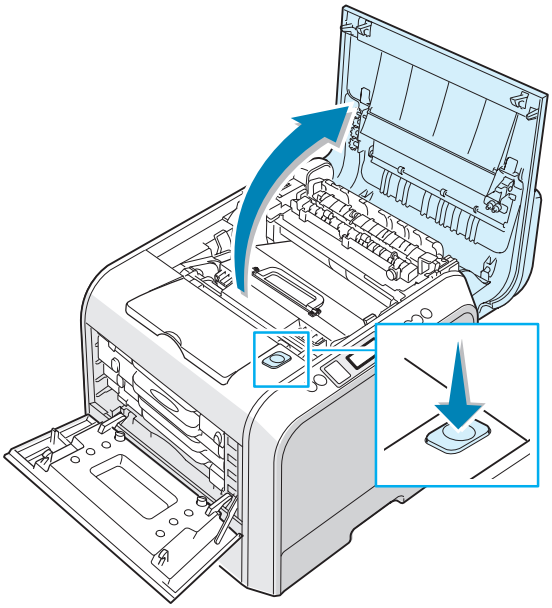
Om du inte kan hitta det papper som fastnat, eller om du känner motstånd när du ska ta bort det, gå till steg 3.

3 Använd handtaget, öppna helt den vänstra luckan tills den är i rät vinkel mot skrivarens hölje och tonerkassetten matas ut.

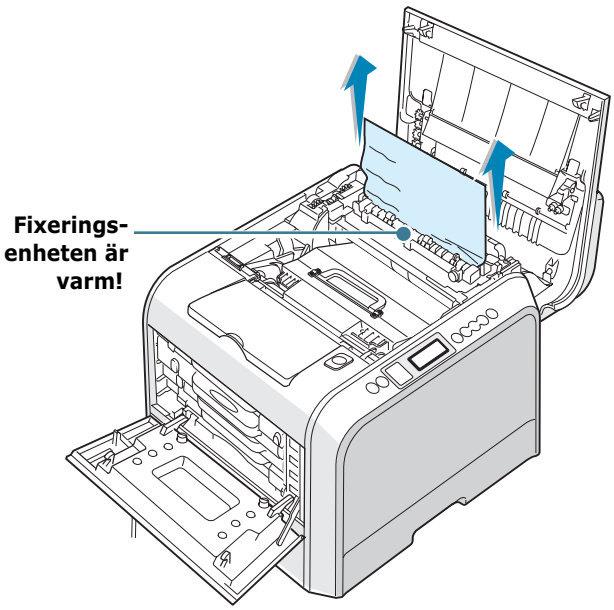


FÖRSIKTIGHET: Om inte den vänstra luckan öppnas helt, fungerar inte utlösningsknappen för toppluckan.

4 Tryck på utlösningsknappen för att låsa upp toppluckan och öppna den hela vägen.

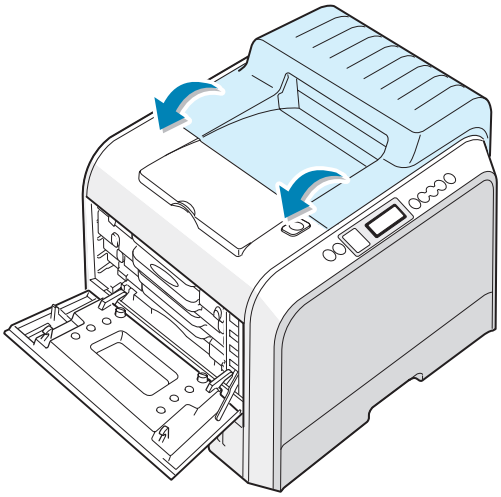


5 Lokalisera det papper som fastnat och ta försiktigt ut det ur skrivaren.



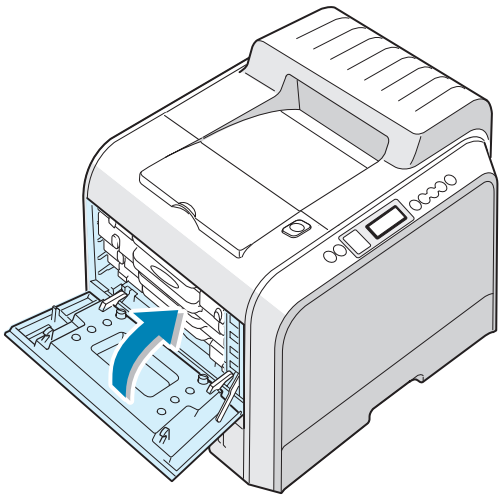
FÖRSIKTIGHET: Rör inte vid fixeringsenheten. Den är het och kan orsaka brännskador! Fixeringsenhetens driftstemperatur är 180˚C. Var försiktig när du tar ut papper från skrivaren.

6 Efter att du försäkrat dig om att den vänstra luckan är öppen, stänger du den övre luckan. Se till att den är ordentligt stängd.



FÖRSIKTIGHET: Försök inte att stänga den vänstra luckan med toppluckan öppen. Detta kan skada skrivaren.

7 Stäng försiktigt den vänstra luckan.

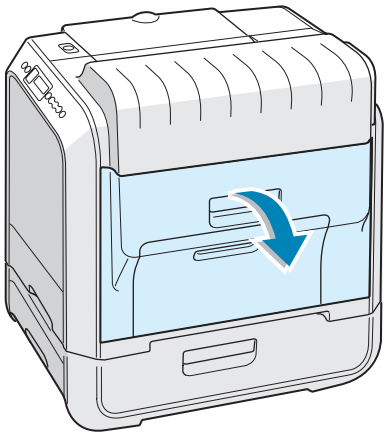


8 Stäng den högra luckan. Skrivaren fortsätter utskriften.

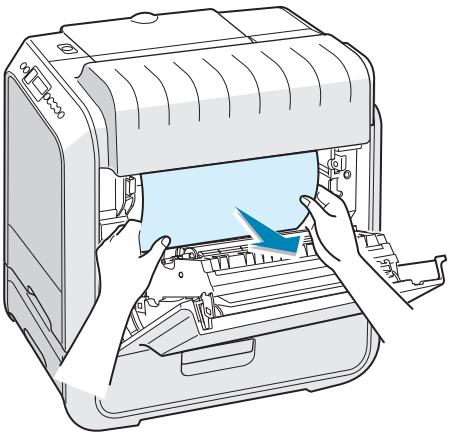
I tillbehörsfack 2

Om ett papper fastnat i tillbehörsfack 2 visas ”Jam0 In Tray2” på displayen.

1 Använd handtaget och öppna den högra luckan.

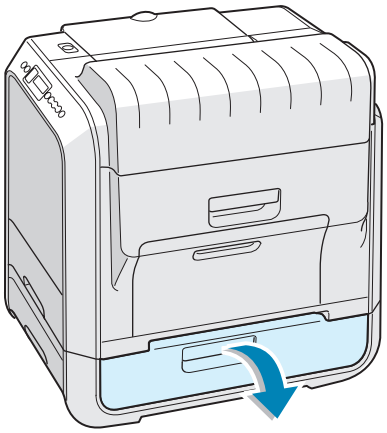


2 Ta bort det papper som fastnat i den riktning som visas. Undvik att pappret går sönder genom att dra ut det sakta och försiktigt. Gå till steg 10.

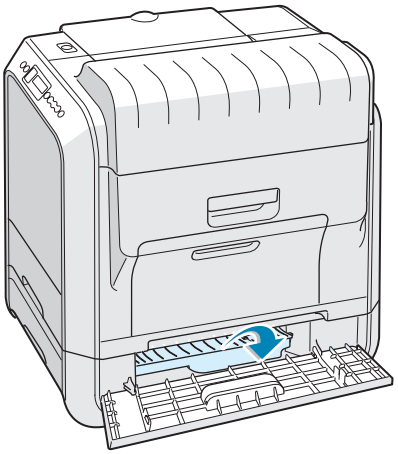


Om du inte hittar det papper som fastnat i skrivaren, gå till steg 3.

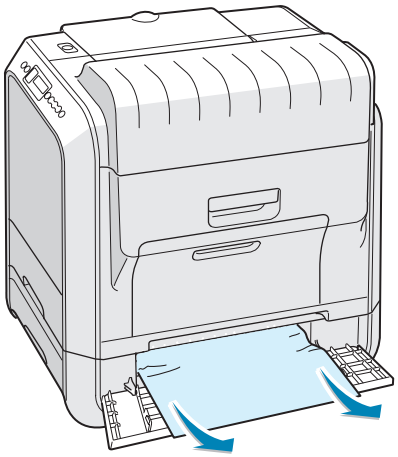
3 Öppna den yttre luckan i fack 2.



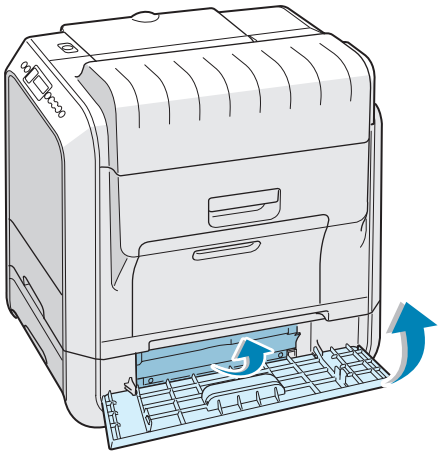
4 Öppna den inre luckan i fack 2.



5 Ta bort det papper som fastnat i den riktning som visas. Undvik att pappret går sönder genom att dra ut det sakta och försiktigt.

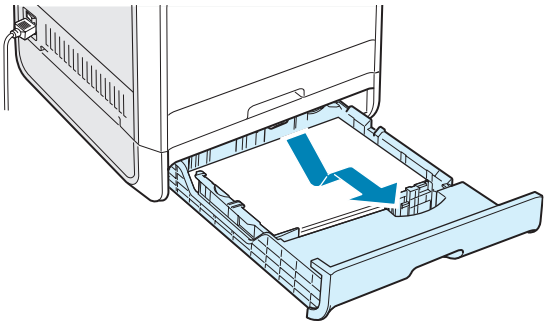


6 Stäng luckorna och gå till steg 10.

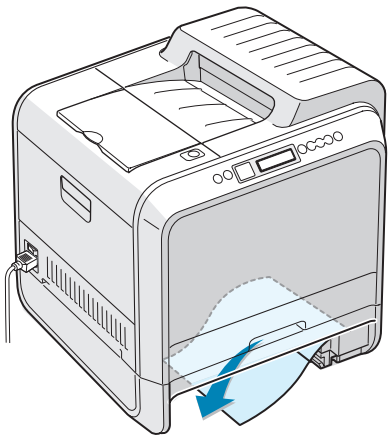


Om du känner motstånd och pappret inte rör sig omedelbart när du drar i det, sluta dra och gå till steg 7.

7 Dra ut tillbehörsfack 2 ur skrivaren.

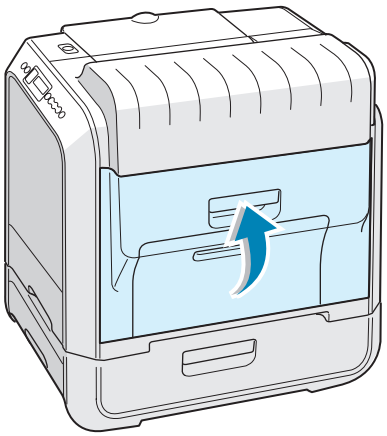


8 Om du ser det papper som fastnat, ta bort det ur skrivaren genom att dra det rakt ut.



9 Skjut tillbaka facket i skrivaren och stäng de två locken.

10 Öppna och stäng den högra luckan för att återuppta utskriften. Skrivaren fortsätter utskriften.



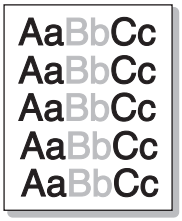
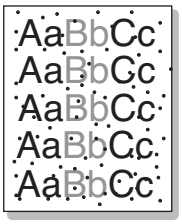
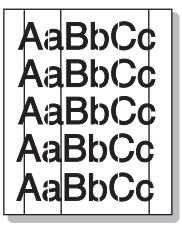
Tips för att undvika papperstrassel

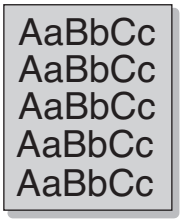
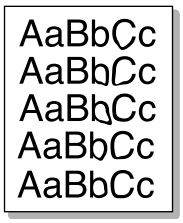
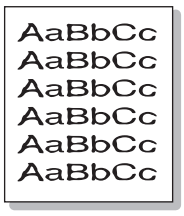
Genom att välja rätt papperstyper kan de flesta papperstrassel undvikas. Om ett papper fastnar, följ stegen som beskrivs i ”Rensa papperstrassel” på sidan 7.6.

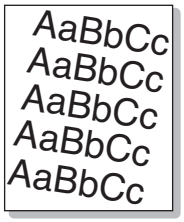
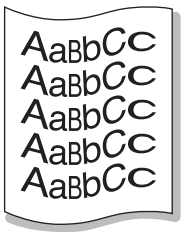
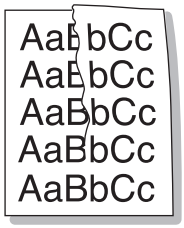
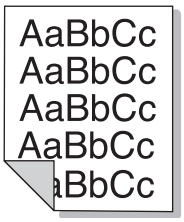
- Följ procedurerna på sidan 3.4. Försäkra dig om att de justerbara stöden är rätt placerade.
- Ladda inte in för mycket papper i facken. Kontrollera att papperen är under pappersgränslägena på väggen på fackets insida.
- Ta inte bort papper ur facken under utskrift.
- Bläddra, lufta och sträck ut papperna innan du laddar i dem.
- Använd inte flottiga, fuktiga eller kraftigt skrynklade papper.
- Blanda inte olika sorters papper i facket.
- Använd bara rekommenderade utskriftsmedia. Se ”Pappersspecifikationer” på sidan D.4.
- Se till att utskriftssidan är nedåt när du laddar papper i facket och multifacket.

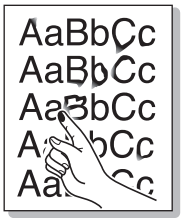
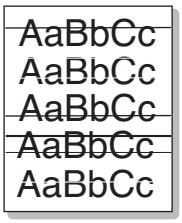
Lösa problem med utskriftskvalitet

Smuts inuti skrivaren eller felaktig pappersladdning kan sänka utskriftskvaliteten. Se tabellen nedan för felsökning av problemet.

Problem	Lösning
Ljus eller blek utskrift 	Om det finns vertikala vita fält eller bleka områden på sidan: • Tonern börjar ta slut. Du kan kanske tillfälligt förlänga tonerkassettens livslängd. Se ”Omfördela tonern” på sidan 6.5. Om detta inte förbättrar utksriftskvaliteten, installera en ny tonerkassett i den färg som är blek. • pappret stämmer inte med specifikationerna (t.ex. pappret är för mjukt eller för hårt). Se ”Pappersspecifikationer” på sidan D.4. • En kombination av blekta fält och utsmetad färg kan betyda att tonerkassetten behöver rengöras. Se sidan 6.31. • Ytan på laserscanningsenheten (LSU) kan vara smutsig. Rengör LSU:n. Se sidan 6.30.
Tonerspecifikationer 	• pappret stämmer inte med specifikationerna (t.ex. pappret är för mjukt eller för hårt). Se ”Pappersspecifikationer” på sidan D.4. • Överföringsvalsen eller pappersbanan kan vara smutsig. Se ”Rengöra skrivarens insida” på sidan 6.31.
Hål 	Om det saknas tryck slumpmässigt på sidan: • Ett ark papper kan vara skadat. Försök med att göra om utskriften. • papprets fuktinnehåll är ojämnt eller det finns fuktfläckar på papprets yta. Försök med att använda ett annat pappersfabrikat. Se ”Pappersspecifikationer” på sidan D.4. • Pappersbunten är dålig. Ett tillverkningsfel orsakar att vissa områden inte kan täckas av tonern. Försök med att använda ett annat pappersfabrikat. • Tonerkassetten kan vara trasig. Se ”Vertikala återkommande defekter” på nästa sida. • Om dessa steg inte rättar till felet, måste du kontakta service.
Vertikala linjer 	Om svarta vertikala streck syns på sidan: • Den optiska enheten inuti skrivaren kan vara repad. Installera en ny optisk enhet. Om vita vertikala streck syns på sidan: • Laserscannerfönstret har troligen blivit nedsmutsat, rengör det. Håll i ena änden på rengöraren och skjut den in och ut flera gånger. Se ”Rengöra laserscanningsenheten (LSU) inuti skrivaren” på sidan 6.30.

Problem	Lösning
Färgad eller svart bakgrund 	Om mängden skuggning i bakgrunden blir oacceptabel, kan procedurerna nedan kanske rätta till problemet. • Byt till ett papper med mindre ytvikt. Se ”Pappersspecifikationer” på sidan D.4. • Kontrollera den plats där skrivaren står - mycket torra (låg luftfuktighet) eller fuktiga platser (över 80% RH) kan öka andelen bakgrundsskugga. • Ta bort den gamla optiska enheten och installera en ny. Se ”Byta den optiska enheten” på sidan 6.14.
Tonern smetar 	• Rengör skrivarens insida. Se ”Rengöra skrivarens insida” på sidan 6.31. • Kontrollera papperstyp och kvalitet. Se ”Pappersspecifikationer” på sidan D.4. • Ta bort överföringsbandet och installera ett nytt. Se ”Byta ut överföringsbandet” på sidan 6.22.
Vertikala återkommande defekter 	Om det finns märken som upprepas på den utskrivna sidan av arket med jämna intervall: • Rengör skrivarens insida. Se ”Rengöra skrivarens insida” på sidan 6.31. Om du har samma problem efter rengöringen, måste du installera en ny tonerkassett av samma färg som den defekta. Se ”Byta tonerkassetter” på sidan 6.8. • Skrivarens delar kan ha fått toner på sig. Om det finns toner på sidans baksida, kommer problemet troligen att rätta till sig självt efter några ytterligare utskrifter. • Fixeringsenheten (fuser) kan vara skadad. Kontakta service.
Småfläckar i bakgrunden 	Fläckar i bakgrunden beror på små bitar av toner som spridits över den utskrivna sidan. • pappret kan vara för fuktigt. Försök skriva ut med en annan bunt papper. Öppna inte pappersförpackningar förrän det är nödvändigt så att inte pappret absorberar för mycket fukt. • Om bakgrundsfläckar uppstår på ett kuvert, ändra utskriftens layout så att du kan undvika att skriva ut på områden som har överlappande skarvar på andra sidan. Utskrift på skarvar kan orsaka problem. • Om bakgrundsfläckar uppstår på hela ytan av utskriften, kan du justera upplösningen via det program du kör, eller i skrivaregenskaperna.
Missbildade tecken 	• Om tecken missformas och det blir ihåliga bilder, kan pappersbunten vara för glättad. Försök med att använda ett annat papper. Se ”Pappersspecifikationer” på sidan D.4. • Om tecknen är missformade och blir vågiga, behöver kanske scannerenheten repareras. Kontrollera att det också sker på en provsida. Instruktioner finns i installationsanvisningen. Kontakta en serviceverkstad.

Problem	Lösning
Sidan är skev 	• Kontrollera papperstyp och kvalitet. Se ”Pappersspecifikationer” på sidan D.4. • Kontrollera att papper eller annat material är laddat på rätt sätt och att stöden inte klämmer åt för hårt eller för löst mot pappersbunten.
Krokigt eller vågigt 	• Kontrollera papperstyp och kvalitet. Både hög temperatur och fuktighet kan orsaka att pappret blir krokigt. Se ”Pappersspecifikationer” på sidan D.4. • Vänd på bunten i facket. Försök också vrida pappret 180° i facket.
Veck eller skrynklor 	Kontrollera att pappret är rätt laddat. • Kontrollera papperstyp och kvalitet. Se ”Pappersspecifikationer” på sidan D.4. • Vänd på bunten i facket. Försök också vrida pappret 180° i facket.
Utskriftens bakgrund är smutsig 	• Överföringsvalsen kan vara smutsig. Se ”Rengöra skrivarens insida” på sidan 6.31. • Kontrollera om det läcker toner någonstans. Rengör skrivarens insida.
Färgade eller svarta sidor 	• Den optiska enheten är kanske inte rätt installerad. Ta ur den optiska enheten och sätt i den igen. • Den optiska enheten kan vara trasig och behöver bytas. Installera en ny optisk enhet. • Skrivaren behöver kanske repareras. Kontakta service.

Problem	Lösning
Toner har kommit löst i skrivaren 	Rengör skrivarens insida. • Kontrollera papperstyp och kvalitet. Se ”Pappersspecifikationer” på sidan D.4. • Installera en ny tonerkassett. Se ”Byta tonerkassetter” på sidan 6.8. • Om problemet kvarstår, behöver skrivaren kanske repareras. Kontakta service.
Ofullständiga tecken 	Ofullständiga tecken har vita områden i tecknen som skulle vara helt svarta. • Om du använder OH-film, försök använda en annan typ av film. Beroende på filmens sammansättning, är det helt normalt med vissa ofullständiga tecken. • Du skriver kanske ut på fel sida av pappret. Ta bort pappret och vänd det upp och ner. • pappret kanske inte uppfyller specifikationerna. Se sidan D.4.
Horisontella streck 	Om horisontella färgade eller svarta streck syns på pappret eller det finns utsmetad färg: • Den optiska enheten är kanske inte rätt installerad. Ta ur den optiska enheten och sätt i den igen. • Den optiska enheten kan vara trasig. Installera en ny optisk enhet. Se ”Byta den optiska enheten” på sidan 6.14. • Om problemet kvarstår, behöver skrivaren kanske repareras. Kontakta service.

Förstå meddelandena på displayen

Meddelanden visas på kontrollpanelens display för att visa skrivarens status eller fel. Se tabellerna nedan för förklaring till vad meddelandena betyder och korrigera problemet vid behov. Meddelandena och deras betydelse listas i alfabetisk ordning.

OBSERVERA: När du kontaktar service, är det mycket bra om du kan berätta för serviceföretaget vad som står på displayen.

Meddelande	Status	Gör så här...
ADC Not Confirm Error	Ett problem har uppstått i skrivarens ADC.	Kontakta service.
Cover Open	Den övre luckan är öppen.	Stäng luckan ordentligt.
CTD Calibration Error	Avkännaren för färgtonerdensitet (CTD) är nedsmutsad av damm eller toner.	Kontakta service.
Dev. Motor Error	Ett problem har uppstått i skrivarens framkallningsmotor.	Dra ur nätsladden och stoppa i den igen. Om problemet kvarstår, kontakta service.
Engine Fuser Low Heat Error	Temperaturen i fixeringsenheten är onormalt låg.	Dra ur nätsladden och stoppa i den igen. Om problemet kvarstår, kontakta service.
Engine Fuser Over Heat Error	Temperaturen i fixeringsenheten är onormalt hög.	Dra ur nätsladden och stoppa i den igen. Om problemet kvarstår, kontakta service.
Engine LSU Error	Ett problem har uppstått i skrivarens LSU (laserscanningsenhet).	Dra ur nätsladden och stoppa i den igen. Om problemet kvarstår, kontakta service.
Install [Color] Toner	Den tonerkassett vars färg visas är inte installerad i skrivaren.	Installera denna tonerkassett.
Install Imaging Unit	Den optiska enheten är inte installerad i skrivaren.	Installera den optiska enheten.
Install Transfer Belt	Överföringsbandet är inte installerat i skrivaren.	Installera överföringsbandet.
Invalid Imaging Unit	En oanvändbar optisk enhet är installerad.	Installera bara Samsung-godkända optiska enheter som är avsedda för din skrivare. Om du har installerat en godkänd optisk enhet och detta fel händer ändå, kontakta en auktoriserad serviceverkstad.

Meddelande	Status	Gör så här...
Invalid Transfer Belt	Ett oanvändbart överföringsband är installerat.	Installera bara Samsung-godkända överföringsband som är avsedda för din skrivare. Om du har installerat ett godkänt överföringsband och detta fel händer ändå, kontakta en serviceverkstad.
Invalid NewToner [Color]	En oanvändbar tonerkassett är installerad.	Installera bara Samsung-godkända tonerkassetter som är avsedda för din skrivare. Om du har installerat en godkänd tonerkassett och detta fel händer ändå, kontakta en serviceverkstad.
Invalid Toner [Color]	En oanvändbar tonerkassett är installerad.	Installera bara Samsung-godkända tonerkassetter som är avsedda för din skrivare. Om du har installerat en godkänd tonerkassett och detta fel händer ändå, kontakta en serviceverkstad.
Jam0 In Tray1 ELLER Jam0 In Tray2	Ett papper har fastnat vid det fack som visas.	Ta bort det papper som fastnat från respektive fack, enligt sidan 7.7.
Jam In Duplex Path	Ett papper har fastnat vid dubbelsidig utskrift.	Ta bort det papper som fastnat i skrivaren enligt sidan 7.13.
Jam In Exit Area	Ett papper har fastnat i utmatningsområdet.	Ta bort det papper som fastnat i skrivaren enligt sidan 7.10.
Jam Inside Printer	Ett papper har fastnat inuti skrivaren.	Öppna den högra luckan och ta bort pappret enligt sidan 7.9.
Lever Unlocking Error	Du har inte låst handtagen efter att du installerat överföringsbandet.	Tryck de bägge låshandtagen i riktning från dig enligt sidan 6.27.
Load [Size] In Tray1 ELLER Load [Size] In Tray2	Den pappersstorlek som är angiven i skrivarens egenskaper, matchar inte det papper du fyllt i.	Fyll i rätt papper i facket.
Load Manual Press Cont Key	Åtgärd från användaren behövs för utskrift med manuell pappersmatning.	Sätt i ett pappersark och tryck på **On Line/Continue**. Du måste trycka på knappen varje gång du skriver ut en sida.
Main Motor Error	Ett problem har uppstått i skrivarens huvudmotor.	Dra ur nätsladden och stoppa i den igen. Om problemet kvarstår, kontakta service.

Meddelande	Status	Gör så här...
Memory Overflow	Skrivaren har inte tillräckligt med minne för att skriva ut det aktuella jobbet. Ett problem har uppstått i skrivarens mjukvara.	Utskriften raderas automatiskt och skrivaren återgår till viloläget. • Installera mera minne i skrivaren. Se ”Installera skrivarminne” på sidan C.2.
Paper Empty [Size] In Tray1 Paper Empty [Size] In Tray2 Paper Empty [Size] In Mp Paper Empty [Size] In Manual	Slut på papper i pappersfacket.	Fyll på papper. Se sidan 3.4.
Page Too Complex	För mycket komplicerad data har skickats till skrivaren.	Förenkla sidans layout och ta bort bilder som inte behövs från ditt dokument. Installera mera minne i skrivaren, se ”Installera skrivarminne” på sidan C.2
Ready [Color] Low Toner	Den tonerkassett som visas börjar ta slut.	omfördela (skaka om) tonern i den kassett som visas enligt sidan 6.5.
Ready IP Conflict	En IP-adress är i konflikt med andra enheter på nätverket.	Kontakta din nätverksadministratör och välj en adress inom ditt undernätverk som inte är i konflikt med andra enheter.
Replace [Color] Toner	Den tonerkassett som visas är tom.	Byt ut den tonerkassett som visas mot en ny. Se sidan 6.8.
Replace Imaging Unit	Den optiska enheten är slut.	Byt ut den optiska enheten. Se sidan 6.14.
Replace Imaging Unit Soon	Den optiska enheten är nästan slut.	När ”Replace Imaging Unit” visas på displayen, ska du byta den optiska enheten.
Replace MP Pick-roller	Plockvalsen är slut.	Kontakta en serviceverkstad.
Replace Transfer Belt	Överföringsbandet är slut.	Byt ut överföringsbandet mot ett nytt Se sidan 6.22.
Replace Transfer Belt Soon	Överföringsbandet är nästan slut.	När ”Replace Transfer Belt” visas på displayen, ska du byta ut det.
Replace Transfer Roller	Överföringsvalsen är slut.	Kontakta service.
Replace Transfer Roller Soon	Överföringsvalsen är nästan slut.	När ”Replace Transfer Roller” visas på skärmen ska du kontakta service.

Meddelande	Status	Gör så här...
Replace Tray1 Pick-roller	Plockvalsen för Fack 1 är förbrukad.	Kontakta service.
Replace Tray2 Pick-roller	Plockvalsen för fack 2 är förbrukad.	Kontakta service.
Transfer Belt Error	Överföringsbandet fungerar inte eller är inte installerat i skrivaren.	Byt ut överföringsbandet ELLER Kontrollera att det installerade överföringsbandet är rätt monterat.
Tray2 Error	Tillbehörsfack 2 är inte korrekt installerat eller anslutet till skrivaren.	Stäng först av skrivaren och sätt på den igen och installera sedan om fack 2. Kontakta service om felet kvarstår.
Tray2 Jam Cover Open	Luckan där man tar bort papperstrassel i fack 2 är öppen.	Stäng luckan för Fack 2 försiktigt.
Waste Motor Error	Ett problem har uppstått i skräptonermotorn.	Kontakta service.
Waste Toner Tank Full/Not Install	Skräpkassetten är full.	Byt ut skräpkassetten mot en ny. Se sidan 6.11.

Allmänna Windowsproblem

Problem	Möjlig orsak och lösning
Meddelandet ”Filen används” visas vid installtionen.	Avsluta alla program. Ta bort alla program från autostartgruppen och starta sedan om Windows. Installera om skrivardrivrutinen.
Meddelandet ”Fel vid skrivning till LPTx” visas.	• Kontrollera att kablarna är rätt anslutna och skrivaren är påsatt. • Om tvåvägskommunikation inte är aktiverat i drivrutinen, orsakar detta också detta meddelande.
Meddelandet ”Alltmänt skyddsfel”, ”Undantagsfel”, ”Spool32”, eller ”Otillåten operation” visas.	Stäng alla program, starta om Windows och försök skriva ut igen.
Meddelandet ”Kan inte skriva ut”, ”Timeout fel uppstod vid utskrift” visas.	Detta meddelande kan visas under utskrift. Vänta bara tills utskriften är klar. Om meddelandet visades i viloläget eller efter att utskriften är klar, kontrollera anslutningen och/eller om ett fel verkligen har uppstått.

OBSERVERA: Se Microsoft Windows 9x/Me/NT 4.0/2000/XP bruksanvisning som levererades med din PC för ytterligare information om Windows felmedddelanden.

Allmänna Linuxproblem

Problem	Möjlig orsak och lösning
Jag kan inte ändra inställningarna i konfigureringsverktyget.	Du måste ha behörighet som administratör för att ändra de globala inställningarna.
Jag använder KDE desktop men konfigureringsverktyget och LLPR startar inte.	Du har kanske inte GTK-biblioteken installerade. Dessa levereras normalt med de flesta Linux-distributioner, men du måste kanske installera dem manuellt. Se i manualen till din distribution för fler detaljer om installation av tilläggspaket.
Jag har just installerat detta paket, men kan inte hitta objekten i KDE:s/Gnomes menyer.	Vissa versioner av KDE eller GNOME desktop kan kräva att du startar om din session för att ändringarna ska träda i kraft.
Jag får felmeddelandet ”Some options are not selected” när jag redigerar skrivarinställningarna.	Vissa skrivare har konflikt mellan inställningarna, vilket betyder att två alternativ inte kan väljas samtidigt. När du ändrar en inställning och Printer Package upptäcker en sådan konflikt, ändras det alternativet som är i konflikt med värdet ”No Choice” (inget val). Du måste välja ett alternativ som inte är i konflikt, innan du kan utföra ändringarna.
Jag kan inte göra skrivaren till systemets standardskrivare.	I vissa lägen är det inte möjligt att ändra standardkön. Detta händer med vissa varianter av LPRng, speciellt på RedHat-system som använder ”printconf” databas för köer. När du använder printconf, uppdateras filen **/etc./printcap** automatiskt från databasen över skrivare som hanteras av systemet (normalt via kommandot ”printtool”), och köerna i **/etc./printcap.local** läggs till i den resulterande filen. Standardkön i LPRng är definierad som den första kön i **/etc./printcap**, därför är det inte möjligt för Linux Printer Package att ändra standard när vissa köer har på annat sätt definierats med printtool. LPD system identifierar standardkön som den som heter ”lp”. Om det redan finns en kö med detta namn, och om den inte har något alias, kan du alltså inte ändra standard. För att kringgå detta, kan du antingen radera kön eller byta namn på den manuellt genom att redigera filen **/etc./printcap**.
Inställningen N-up fungerar inte korrekt för vissa av mina dokument.	Funktionen N-up fås via efterbearbetning av det PostScript-data som sänds till utskriftssystemet. Men, sådan efterbearbetning kan endast uppnås adekvat om PostScript-datat stämmer överens med Adobe Document Structuring Conventions. Problem kan uppstå när du använder N-up och andra funktioner som bygger på efterbearbetning om dokumentet som ska skrivas ut inte är i enlighet med ovanstående konventioner från Adobe.

Problem	Möjlig orsak och lösning
Jag använder BSD lpr (Slackware, Debian, äldre distributioner) och vissa alternativ som jag väljer i LLPR verkar inte tas i beaktande.	Äldre BSD-lpr-system har en hård begränsning på den alternativsträng som kan skickas till utskriftssystemet. Därför, om du valt ett antal olika alternativ, kan du överskrida längden för alternativen och dina val skickas inte till de program som är ansvariga för att implementera dem. Försök att välja färre alternativ som skiljer sig från standard för att spara på minnesanvändningen.
Jag försöker skriva ut i liggande format, men det skrivs ut roterat och beskuret.	De flesta Unix-program som erbjuder alternativet stående orientering i utskriftsalternativen genererar korrekt PostScriptkod som ska skrivas ut som den är. I detta fall måste du se till att du lämnar alternativet LLPR till standardinställningen Stående, för att undvika oönskade roteringar av sidan, och som resulterar i den beskurna utskriften.
Vissa sidor kommer ut vita (ingenting skrivs ut), och jag använder CUPS.	Om den data som skickas är i formatet Encapsulated PostScript (EPS) har vissa tidigare versioner av CUPS (1.1.10 och tidigare) en bugg som hindrar dem att bearbetas korrekt. När du går via LLPR för att skriva ut, kommer Printer Package att arbeta runt denna uppgift genom att omvandla data till vanlig PostScript. Men om ditt program går förbi LLPR och matar EPS-data till CUPS, så skrivs dokumentet kanske inte ut korrekt.
Jag kan inte skriva ut till en SMB-skrivare (Windows).	För att kunna konfigurera och använda SMB-delade skrivare (t.ex. skrivare som delas på en Windows-skrivareukta trasan försiktigt), behöver du ha en korrekt installation av SAMBA-paketet som aktiverar denna funktion. Kommandot ”smbclient” måste vara tillgängligt och användbart på ditt system.
Mitt program verkar vara låst medan LLPR körs.	De flesta Unixprogram förväntar sig att kommandon som ”lpr” ska vara icke-interaktiva och återvänder därför omedelbart. Eftersom LLPR väntar på inmatning från användaren innan det skickar vidare jobbet till printspoolern, kommer programmet väldigt ofta att vänta på att processen ska återvända och verkar därför vara låst (dess fönster uppdateras inte). Detta är normalt och programmet ska fortsätta att fungera korrekt efter att användaren avslutar LLPR.
Hur anger jag en IP-adress på min SMB server?	Det kan anges i dialogrutan ”Add Printer” i konfigureringsverktyget om du inte använder CUPS utskriftssystem. Olyckligtvis tillåter inte CUPS dig att ange IP-adress för SMB-skrivare, så du måste ha möjlighet att bläddra fram resursen med Samba för att kunna skriva ut.
Vissa dokument kommer ut som tomma sidor vid utskrift.	Vissa versioner av CUPS, speciellt de som levereras med Mandrake Linux före version 8.1, har vissa kända buggar vid bearbetning av PostScriptdata från vissa applikationer. Försök med att uppgradera till senaste versionen av CUPS (minst 1.1.14). Vissa RPM-paket för de populäraste distributionerna är försedda med denna Linux Printing Package av bekvämlighetsskäl.

Problem	Möjlig orsak och lösning
Jag har CUPS och vissa tillval (t.ex. N-up) verkar alltid vara aktiverade även om jag inte väljer dem i LLPR.	Det kan finnas vissa lokala tillval som är definierade i din **~/.lpoptions** fil, som ändras med kommandot lpoptions. Dessa alternativ används alltid om de inte skrivs över av inställningarna i LLPR. För att bli av med alla alternativ för en skrivare, kör följande kommando som ersätter ”printer” med namnet på kön: lpoptions -x printer
Jag har konfigurerat en skrivare att skriva till en fil, men jag får felet ”Permission denied”.	De flesta utskriftssystem kan inte köras som super-user men som en special user (vanligtvis ”lp”). Därför måste du se till att filen du har valt att skriva ut är tillgänglig för den användare som äger spooler daemon.
På min PCL (eller GDI) skrivare, får jag ibland felmeddelanden istället för mitt dokument.	Olyckligtvis genererar vissa Unixprogram icke-godkänd PostScriptkod som kanske inte stöds av Ghostscript, inte ens av skrivaren själv i PostScriptläge. Du kan försöka fånga utmatningen till en fil och granska resultatet med Ghostscript (gv eller ghostview låter dig göra detta interaktivt) och se om du får några felmeddelanden. Men eftersom programmet troligen är felaktigt, kan du kontakta din leverantör för att informera om problemet.
Vissa färger skrivs ut helt i svart.	Detta är en känd bugge i Ghostscript (tills GNU Ghostscript version 7.05) när den grundläggande färgrymden i dokumentet är indexfärg och den omvandlas via färgrymden CIE. Eftersom Postscript använder CIE-färgrymden för Color Matching System, ska du uppgradera Ghostscript på ditt system till minst GNU Ghostscript version 7.06 eller senare. Du kan hitta den senaste Ghostscript på www.ghostscript.com.

A

Använda skrivaren i Linux

Du kan använda din skrivare i Linuxmiljön.

Detta kapitel innehåller:

- **Installera skrivardrivrutinen**
- **Använda konfigureringsverktyget**
- **Ändra egenskaper för LLPR**

Installera skrivardrivrutinen

Systemkrav

Operativsystem som stöds

- Redhat 6.2/7.0/7.1 och senare
- Linux Mandrake 7.1/8.0 och senare
- SuSE 6.4/7.0/7.1 och senare
- Debian 2.2 och senare
- Caldera OpenLinux 2.3/2.4 och senare
- Turbo Linux 6.0 och senare
- Slackware 7.0/7.1 och senare

Rekommenderade krav

- Pentium IV 1 GHz eller mer
- 256 MB RAM eller mer
- 1 GB hårddisk, eller större

Program

- Glibc 2.1 eller senare
- GTK+ 1.2 eller senare
- Ghostscript

Installera skrivardrivrutinen

1. Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn. Sätt på både skrivaren och datorn.

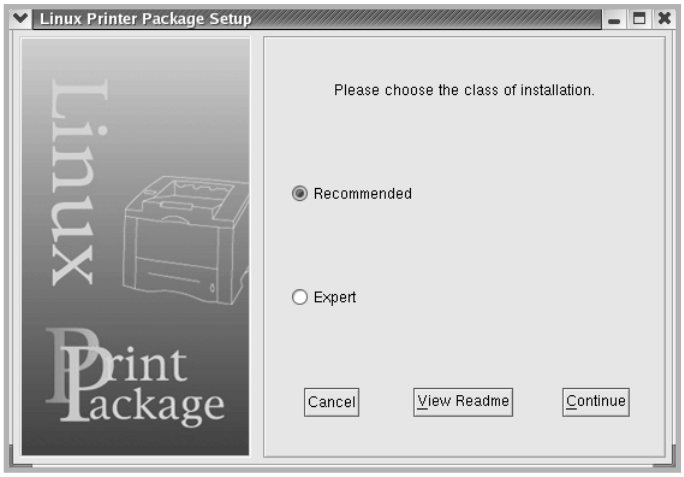
2. När fönstret Administratörinloggning öppnas, skriver du ”**root**” i inloggningsfältet och anger systemlösenordet.

OBSERVERA: Du måste logga in som super user (root) för att kunna installera skrivarens program. Om du inte är super user, be din administratör om hjälp.

3 Sätt i cd-skivan med skrivarprogrammen. CD-skivan körs automatiskt.

OBSERVERA: Om cd-skivan inte startar automatiskt, klickar du på ikonen i fönstrets botten. När terminalfönstret öppnas skriver du:
[root@local /root]# **cd /mnt/cdrom** (mappen för cd-spelaren)
[root@local cdrom]# **./setup.sh**

4 Välj installationstyp, antingen **Recommended** eller **Expert**, och klicka sedan på **Continue**.

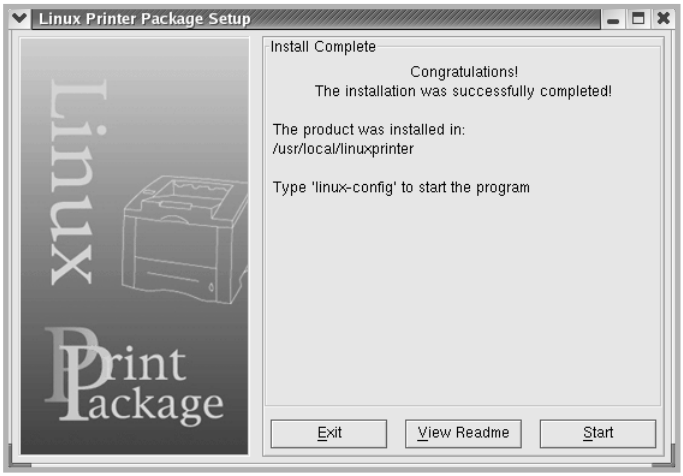


Recommended är helt automatiserad och kräver ingen aktivitet från din sida. **Expert-**installation låter dig välja utskriftssystemets sökväg.

5 Om du valt **Recommended**, gå till Steg 6.

För **Expert**, välj ett alternativ och klicka sedan på **Begin Install**.

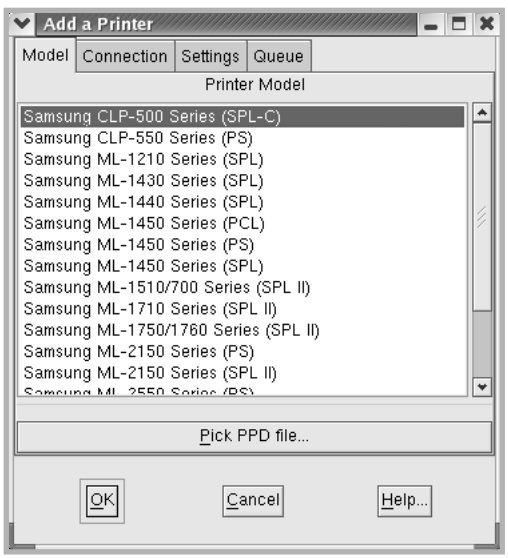
6 Installationen av skrivardrivrutinen påbörjas. När installationen är klar, klickar du på **Start**.



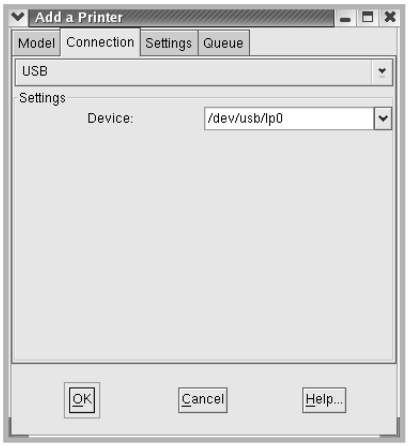
7 Fönstret Linux Printer Configuration öppnas. Klicka på ikonen **Add Printer** på verktygsraden i fönstrets topp.

OBSERVERA: Beroende på det utskriftsystem du använder, öppnas kanske fönstret Administrator Login. Skriv ”**root**” i Login-fältet och ange systemlösenord.

8 Nu ser du de skrivare som för närvarande är inkopplade till ditt system. Välj den skrivare du vill använda. De funktionsflikar som finns för den valda skrivaren visas på toppen av fönstret Add a Printer (lägg till en skrivare).



9 Klicka på fliken **Connection** och försäkra dig om att skrivarporten är korrekt inställd. Om den inte är det - ändra inställningen.



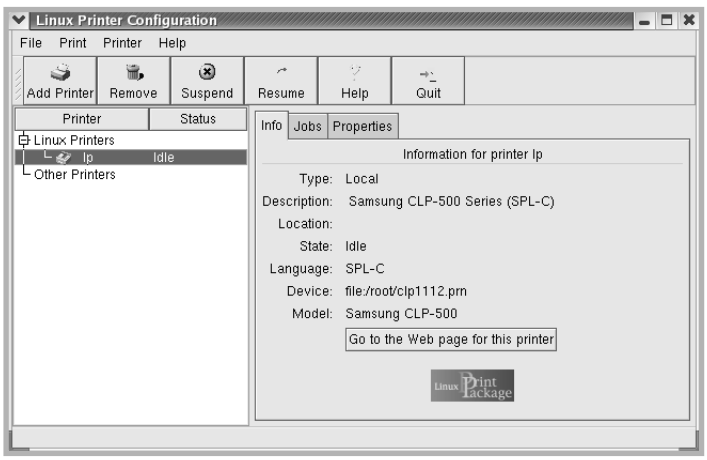
10 Du kan använda flikarna **Settings** respektive **Queue** för att granska skrivarens nuvarande inställningar. Vid behov kan du ändra dessa inställningar.

OBSERVERA: Alternativen kan skilja sig mellan olika skrivare. Fälten Description och Location i fönstret Queue visas kanske inte, vilket beror på det utskriftssystem som används.

11 Klicka **OK** för att avsluta.

12 När fönstret som talar om att skrivaren är korrekt installerad öppnas, klickar du på **OK**.

13 Fönstret Linux Printer Configuration öppnas igen. Du kan se information om din skrivare i fliken **Info**. Vid behov kan du ändra dessa inställningar. För detaljer om hur du ändrar skrivarens konfigurering, se ”Använda konfigureringsverktyget” på sidan A.8.



Ändra skrivarens anslutningsmetod

Om du vill ändra skrivarens anslutningsmetod från USB till parallell eller vice versa, måste du konfigurera om din Linux-skrivare genom att lägga till skrivaren till systemet. Utför följande steg:

1. Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn. Sätt på både skrivaren och datorn.

2. När fönstret Administratörinloggning öppnas, skriver du ”**root**” i inloggningsfältet och anger systemlösenordet.

OBSERVERA: Du måste logga in som super user (root) för att kunna installera en ny skrivare till ditt utskriftssystem. Om du inte är super user, be din administratör om hjälp.

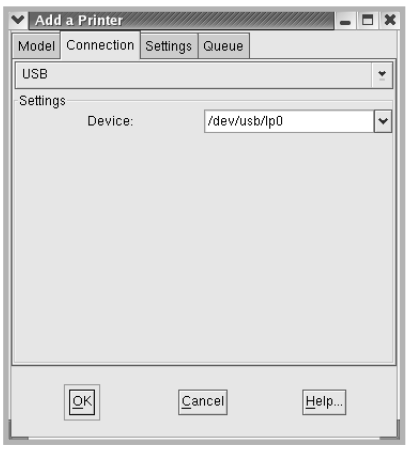
3. Från ikonen Startup Menu i botten av skrivbordet, väljer du **Linux Printer** och sedan **Configuration Tool**.

   Du kan också öppna fönstret Linux Printer Configuration genom att skriva ”**linux-config**” i terminalfönstret.

4. När fönstret Linux Printer Configuration öppnas, klickar du på ikonen **Add Printer** längst upp i fönstret.

5. Klicka på fliken **Connection** på toppen av fönstret Add a Printer.

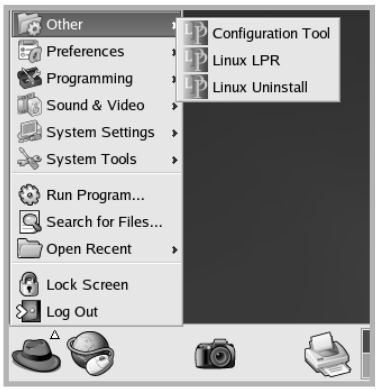
   Kontrollera att skrivarporten är rätt inställd. Om den inte är det - ändra inställningen.



6. Klicka på **OK**.

Installera skrivardrivrutinen

1 Från ikonen Startup Menu längst ner på skärmen, väljer du **Other** och sedan **Configuration Tool**.



Du kan också öppna fönstret Linux Printer Configuration genom att skriva ”**linux-config**” i terminalfönstret.

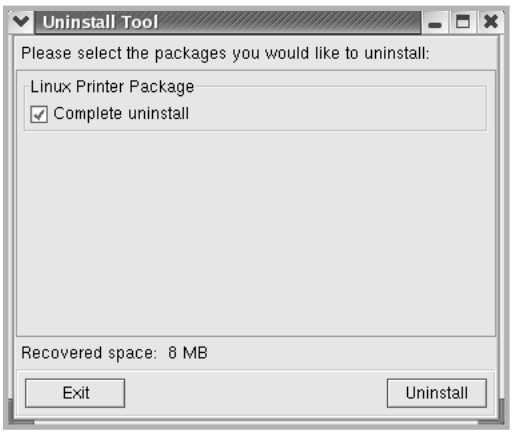
2 I fönstret Linux Printer Configuration väljer du kommandot **Uninstall** från menyn **File**.

3 Fönstret Administrator Login öppnas. Skriv ”**root**” i Login-fältet och ange systemlösenord. Klicka på **Proceed**.

OBSERVERA: Du måste logga in som super user (root) för att kunna avinstallera skrivarens program. Om du inte är super user, be din administratör om hjälp.

4 Ett meddelande visas där du ombeds att bekräfta avinstallationen. Klicka på **Yes**.

5 Välj **Complete uninstall** och klicka sedan på **Uninstall**.



6 Klicka på **OK** för att påbörja avinstallationen.

7 När avinstallationen är klar, klickar du på **Finished**.

Använda konfigureringsverktyget

Konfigureringsverktyget används för administrativa uppgifter. som att lägga till och ta bort skrivare och ändra deras globala inställningar. Vana användare kan också köra det, för att på ett enkelt sätt granska jobbköer och skrivaregenskaper och ändra deras lokala egenskaper.

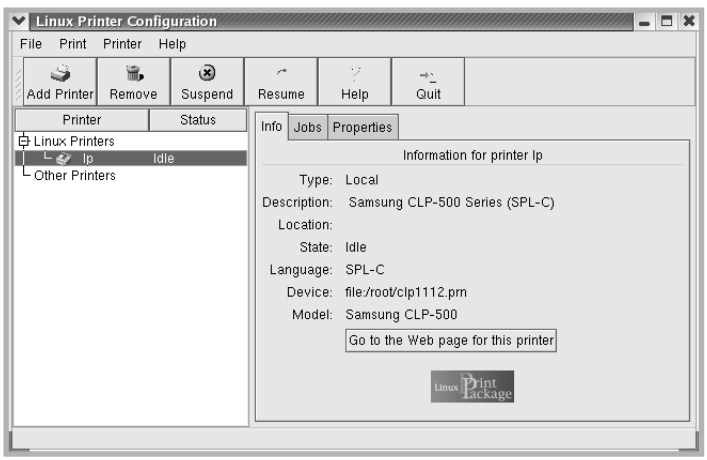
Så här kommer du åt konfigureringsverktyget:

1 Från ikonen Startup Menu i botten av skrivbordet, väljer du **Linux Printer** och sedan **Configuration Tool**. Fönstret Linux Printer Configuration öppnas.

Du kan också öppna detta fönster från terminalfönstret genom att skriva ”**linux-config**”.

2 Fönstret Linux Printer Configuration visar en lista över installerade skrivare i den vänstra rutan. Den högra rutan visar ett antal flikar som visar information om den nu valda skrivaren.

Välj din skrivare om den inte redan är vald.

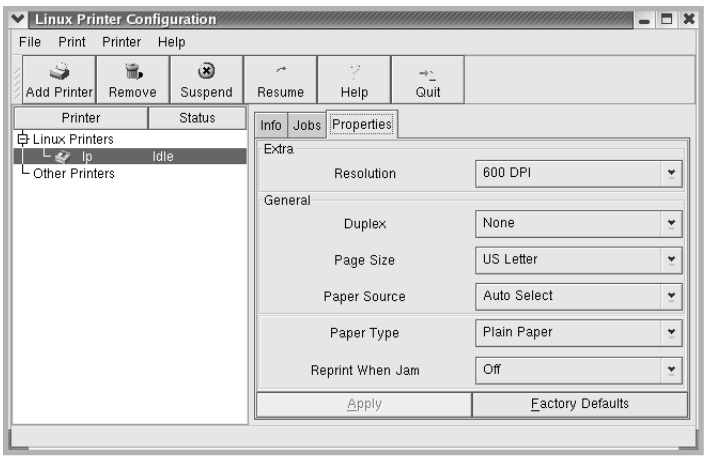


3 Fliken **Info** visar allmän information om skrivaren.

Om du har internetuppkoppling, kan du klicka på **Go to the Web page for this printer** (gå till denna skrivares hemsida) för att komma till den sidan.

Klicka på fliken **Jobs** för att granska och hantera jobbkön för den valda skrivaren. Du kan upphäva, återuppta eller ta bort ett eller flera specifika jobb i kön. Du kan dra ett eller flera specifika jobb till en annan skrivares kö.

Fliken **Properties** låter dig ändra skrivarens standardinställningar.



OBSERVERA: Vana användare kan skriva över de globala inställningar som gjorts av administratören. När du klickar på **Apply**, sparas dessa egna inställningar i användarens profil och kan senare användas ihop med LLPR. Om det är administratören som kör konfigureringsverktyget, sparas inställningarna som ny global standard.

A

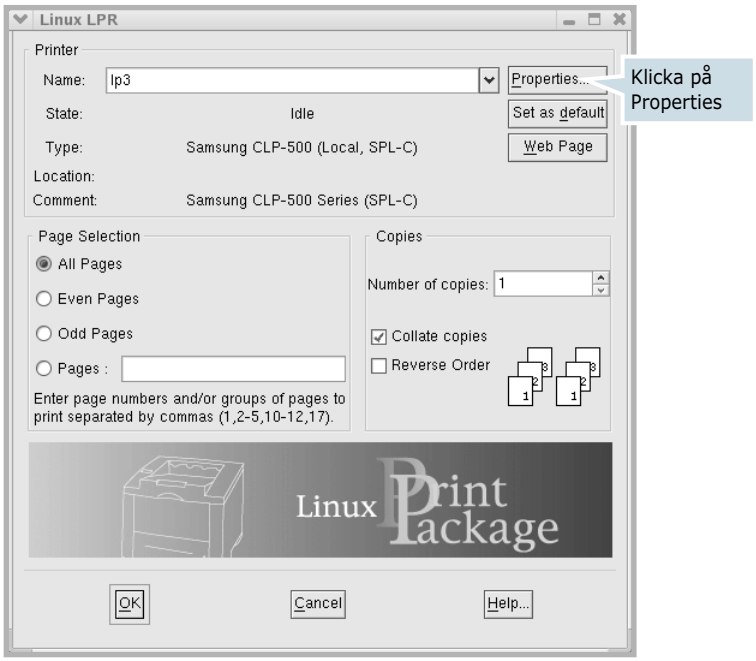
Ändra egenskaper för LLPR

Du kan fininställa din skrivares egenskaper genom att öppna egenskapsfönstret för LLPR.

Så här öppnar du fönstret LLPR:

1 Klicka på kommandot **Print** inifrån det program du kör.

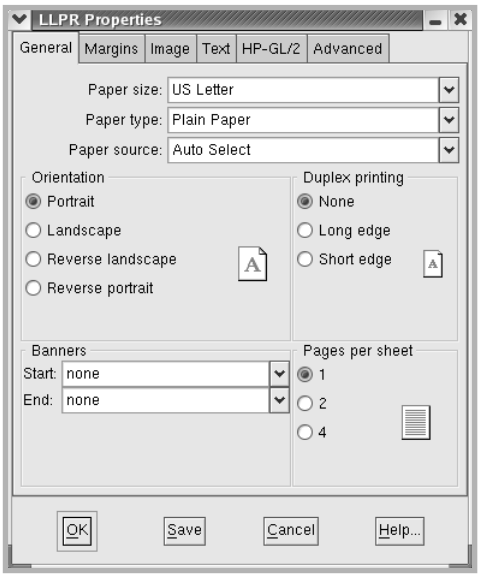
2 När fönstret Linux LPR öppnas, klickar du på **Properties**.



Du kan också öppna fönstret LLPR:

- Från ikonen Startup Menu i botten av skrivbordet, väljer du **Linux Printer** och sedan **Linux LPR**.
- Om fönstret Linux Printer Configuration är redan öppet, väljer du **Test Print** från menyn **Print**.

3 Fönstret LLPR Properties öppnas.



Följande sex flikar finns i fönstrets topp:

- **General** - här kan du ändra pappersstorlek, papperstyp, papperskälla, dokumentens riktning, sätta på dubbelsidig utskrift, lägga till start- och slutsidor och ändra antalet sidor per ark.
- **Margins** - här kan du ange sidans marginaler. Bilden till höger visar de aktuella inställningarna. Dessa marginaler används inte när du skriver ut PostScript data.
- **Image** - låter dig välja alternativ för bilder när du skriver ut bildfiler, t.ex. när ett icke-PostScript dokument skickas till LLPR från kommandoraden. Färginställningarna används också för postscript dokument.
- **Text** - här kan du välja densiteten för text, och stänga av/på syntaxfärger.
- **HP-GL/2** - för inställning av standardalternativ vid utskrift i formatet HP-GL/2, som används av vissa plottrar.
- **Advanced** - för att skriva över skrivarens standardinställningar.

Om du klickar på knappen **Save** i fönstrets botten, behålls alternativen mellan LLPR-sessioner.

Använd **Help** för att se detaljer om alternativen i fönstret.

4 För att applicera alternativen klickar du på **OK** i fönstret **LLPR Properties**. Du återvänder nu till fönstret **Linux LPR**. Klicka på **OK** för att starta utskriften.

MINNESANTECKNING

B

ANVÄNDA SKRIVAREN I ETT NÄTVERK

Om du arbetar i en nätverksmiljö, kan skrivaren delas med andra användare i nätverket.

Detta kapitel innehåller:

- **Hur man delar skrivaren i ett nätverk**
- **Sätta upp en lokalt delad skrivare**
- **Sätta upp en nätverksansluten skrivare**

OBSERVERA: Om du har en CLP-500, måste du installera ett nätverkskort (tillbehör). För ytterligare information, se Bilaga C, "Installera skrivartillbehör".

Hur man delar skrivaren i ett nätverk

Om du arbetar i en nätverksmiljö kan du ansluta skrivaren till nätverket.

Lokalt delad skrivare

Du kan ansluta skrivaren direkt till en dator, som då kallas ”värddator” på nätverket. Skrivaren kan delas ut till andra användare på nätverket via Windows 9x/Me/XP/NT 4.0/2000 nätverksskrivaranslutning.

Trådbunden nätverksansluten skrivare

CLP-500N har ett inbyggt nätverkskort. Se sidan C.7 för information om hur man installerar kortet.

Om du vill använda CLP-500 som nätverksskrivare, måste du installera ett nätverkskort (tillbehör) i den.

Trådlös nätverksansluten skrivare

Om du vill använda skrivaren i ett trådlöst nätverk måste du installera ett trådlöst nätverkskort (tillbehör) i den. Se sidan C.7.

Utskrift över nätverket

Vare sig skrivaren är lokalt ansluten eller nätverksansluten, måste du installera mjukvaran för CLP-500 serien på varje dator som ska använda denna skrivare för utskrifter.

Sätta upp en lokalt delad skrivare

I Windows 9x/Me

Sätta upp värddatorn

1. Starta Windows.
2. Från **Startmenyn** väljer du **Kontrollpanelen** från **Inställningar** och dubbelklickar på ikonen **Nätverk**.
3. Kryssa i rutan **Fil- och skrivardelning**, och klicka på **OK**. Stäng fönstret.
4. Från **Startmenyn** väljer du **Skrivare** från **Inställningar** och dubbelklickar på din skrivares namn.
5. Välj **Egenskaper** i menyn **Skrivare**.
6. Klicka på fliken **Dela** och kryssa i rutan **Delad som**. Fyll i namnet i fältet **Namn på delad skrivare** och klicka på **OK**.

Sätta upp klientdatorn

1. Högerklicka på Windows **Startknapp** och välj **Utforskaren**.
2. Öppna din nätverksmapp i den vänstra kolumnen.
3. Högerklicka på det delade namnet och välj **Fånga in skrivarport**.
4. Välj önskad port, kryssa i rutan **Återanslut vid inloggning**, och klicka på **OK**.
5. Från **Startmenyn**, Välj **Inställningar** och **Skrivare**.
6. Dubbelklicka på ikonen för din skrivare.
7. Från menyn **Skrivare** väljer du **Egenskaper**.
8. Från fliken **Detaljer**, väljer du skrivarport och klickar på **OK**.

I Windows NT 4.0/2000/XP

Sätta upp värddatorn

1. Starta Windows.

2. För Windows NT 4.0/2000, väljer du **Inställningar**, och **Skrivare** från Startmenyn.

   För Windows XP väljer du **Skrivare och faxar** från Startmenyn.

3. Dubbelklicka på ikonen för din skrivare.

4. Från menyn **Skrivare** väljer du **Dela**.

5. För Windows NT 4.0, kryssar du i rutan **Delad**.

   För Windows 2000, kryssar du i rutan **Delad som**.

   För Windows XP, kryssar du i rutan **Dela ut denna skrivare**.

6. För Windows NT4 fyller du i namnet i fältet **Namn på delad skrivare** och klickar på **OK**.

   För Windows 2000/XP fyller du i namnet i fältet **Delat namn** och klickar på **OK**.

Sätta upp klientdatorn

1. Högerklicka på Windows **Startknapp** och välj **Utforskaren**.
2. Öppna din nätverksmapp i den vänstra kolumnen.
3. Klicka på namnet för den delade skrivaren.
4. För Windows NT 4.0/2000, väljer du **Inställningar**, och **Skrivare** från **Startmenyn**.

   För Windows XP väljer du **Skrivare och faxar** från **Startmenyn**.
5. Dubbelklicka på ikonen för din skrivare.
6. Från menyn **Skrivare** väljer du **Egenskaper**.
7. På fliken **Portar**, klickar du på **Lägg till Port**.
8. Välj **Lokal port** och klicka på **Ny port**.
9. Fyll i fältet **Ange ett portnamn** med namnet på den delade skrivaren.
10. Klicka på **OK** och klicka på **Stäng**.
11. I Windows NT 4.0, klickar du på **OK**.

    I Windows 2000/XP klickar du på **Utför** och klicka på **OK**.

Sätta upp en nätverksansluten skrivare

Du måste ställa in nätverksprotokollen på skrivaren innan du kan använda den som din nätverksskrivare. Inställning av protokoll kan utföras med det medföljande nätverksprogrammet. Instruktioner finns i bruksanvisningen för SyncThru.

Du kan konfigurera de grundläggande nätverksparametrarna från skrivarens kontrollpanel. Använd skrivarens kontrollpanel till följande:

- Aktivera eller stänga av nätverksprotokoll (IPX/SPX)
- Konfigurera TCP/IP
- Konfigurera IPX ramtyper

Konfigurera nätverksparametrar på kontrollpanelen

Operativsystem som stöds

OBSERVERA: De operativsystem som stöds av nätverkskortet kan skilja sig från de som stöds av skrivaren.
Följande tabell visar de nätverksmiljöer som stöds av skrivaren.

Objekt	Krav
Nätverkskort	10/100 Base-TX (standard i CLP-500N) eller 802.11b trådlöst nätverk.
Nätverksoperativsystem	• Novell NetWare 4.x, 5.x, 6.x • Windows 9x/Me/NT 4.0/2000/XP • Various Linux OS
Nätverksprotokoll	• Netware IPX/SPX • TCP/IP, DLC/LLC i Windows
Dynamisk adresserver	DHCP, BOOTP

- IPX/SPX: Internet Packet eXchange/Sequenced Packet eXchange
- TCP/IP: Transmission Control Protocol/Internet Protocol
- DLC/LLC: Data Link Control/Logical Link Control
- DHCP: Dynamic Host Configuration Protocol
- BOOTP: Bootstrap Protocol

Skriva ut en sida med nätverkskonfigurationen

Sidan med nätverkskonfiguration visar hur nätverkskortet på skrivaren är konigurerat. Standardinställningarna som passar för de flesta applikationer är aktiverade.

1. I ”redoläget” trycker du på **Menu** ( ) på kontrollpanelen tills du ser ”Network” på displayens undre rad.
2. Tryck på **Enter** ( ) för att öppna menyn.
3. Tryck på piltangenterna ( ) tills du ser ”Print Net CFG” på den undre raden.
4. Tryck på **Enter** ().

   Sidan med nätverkskonfigurationen skrivs ut.

Ställa in nätverksprotokoll

När du först installerar skrivaren är alla nätverksprotokoll som stöds aktiverade när du sätter på skrivaren. Om ett nätverksprotokoll är aktiverat, kan skrivaren aktivt överföra via nätverket även om protokollet inte används. Detta kan öka nätverkstrafiken en aning. Om du vill eliminera onödig trafik kan du stänga av protokoll som inte används.

1. I ”redoläget” trycker du på **Menu** ( ) på kontrollpanelen tills du ser ”Network” på displayens undre rad.
2. Tryck på **Enter** ( ) för att öppna menyn.
3. Tryck på piltangenterna ( ) tills du ser ”Config Network” på den undre raden. Tryck på **Enter** ( ).
4. Tryck på piltangenten ( ) för att visa ”Yes” och tryck sedan på **Enter** ( ). Tryck sedan på knappen **Upper Level** ( ).
5. Tryck på piltangenterna () tills du ser önskat protokoll på den undre raden.

   Du kan välja ”Netware”.
6. Tryck på **Enter** ().
7. Tryck på piltangenten ( ) för att ändra inställningen till ”På” eller ”Av”.
8. Tryck på **Enter** ( ) för att spara valet.
9. Tryck på **On Line/Continue** ( ) för att återgå till redoläget.

Konfigurera TCP/IP

Din skrivare kan ställas in för olika TCP/IP-nätverk. Det finns flera sätt som kan användas för att tilldela din skrivare en TCP/IP-adress, beroende på nätverket.

- Statisk adressering: TCP/IP-adressen tilldelas manuellt av systemadministratören.
- Dynamisk adressering BOOTP/DHCP (standardinställning): TCP/IP-adresser tilldelas automatiskt av servern.

Statisk adressering:

Om du vill ange en TCP/IP-adress från skrivarens kontrollpanel, utför du följande steg:

1. I ”redoläget” trycker du på **Menu** ( ) på kontrollpanelen tills du ser ”Network” på displayens undre rad. Tryck på **Enter** ( ) för att öppna menyn.
2. Tryck på **Enter** ( ) när ”Config Network” visas på den undre raden.
3. Tryck på piltangenten (eller) för att visa ”Yes” och tryck sedan på **Enter** ( ).
4. Tryck på knappen **Upper Level** ( ), och använd sedan bläddringstangenten ( ).
5. Tryck på **Enter** ( ) när ”Config TCP” visas på den undre raden.
6. Tryck på piltangenten (eller) för att visa ”Yes” och tryck sedan på **Enter** ( ).
7. Tryck på knappen **Upper Level** ( ), och använd sedan bläddringstangenten ( ).
8. Tryck på **Enter** ( ) när ”IP Get Method” visas.
9. Tryck på piltangenten (eller) för att visa ”Static” och tryck sedan på **Enter** ( ).
10. Tryck på knappen **Upper Level** ( ), och använd sedan bläddringstangenten ( ).

11 Tryck på **Enter** (✳) för att öppna menyn för IP-adresser.

En IP-adress består av 4 byte.

Ange ett tal mellan 0 och 255 för varje byte.

12 Tryck på piltangenten (◁ eller ▷) för att ange ett nummer mellan 0 och 255 och tryck sedan på **Enter** (✳).

13 Upprepa steg 12 för att mata in adressen från byte 1 till byte 4

14 Om du vill välja andra parametrar, t.ex. undernätverksmask eller gateway, trycker du på piltangenten (◁ eller ▷). Tryck på **Enter** (✳).

15 Upprepa steg 12 till 13 för att konfigurera övriga TCP/IP-parametrar.

16 Tryck på **On Line/Continue** (⋯) för att återgå till redoläget.

Dynamisk adressering BOOTP/DHCP

Om du vill att servern automatiskt ska tilldela TCP/IP-adressen, utför du följande steg:

1 I ”redoläget” trycker du på **Menu** (▤) på kontrollpanelen tills du ser ”Network” på displayens undre rad. Tryck på **Enter** (✳) för att öppna menyn.

2 Tryck på **Enter** (✳) när ”Config Network” visas på den undre raden.

3 Tryck på piltangenten (◁ eller ▷) för att visa ”Yes” och tryck sedan på **Enter** (✳).

4 Tryck på knappen **Upper Level** (↺), och använd sedan bläddringstangenten (▷).

5 Tryck på **Enter** (✳) när ”Config TCP” visas på den undre raden.

6 Tryck på piltangenten (◁ eller ▷) för att visa ”Yes” och tryck sedan på **Enter** (✳).

7 Tryck på knappen **Upper Level** (↺), och använd sedan bläddringstangenten (▷).

8 Tryck på **Enter** (✳) när ”IP Get Method” visas.

9 Tryck på piltangenten (◁ eller ▷) för att visa ”DHCP” och tryck sedan på **Enter** (✳).

10 Om du vill tilldela adresser från BOOTP server, trycker du på **Enter** (✳) när ”BOOTP” visas.

11 Tryck på **On Line/Continue** (⋯) för att återgå till redoläget.

Konfigurera IPX ramtyper

I nätverk med IPX/SPX-protokoll (t.ex. Novell NetWare), måste formatet för nätverkskommunikationens ramar specificeras för skrivaren. I de flesta fall kan du behålla standardinställningen ”Auto”. Du kan emellertid vid behov ställa in ramtypen manuellt.

- **Auto** (standard): Känner automatiskt av och begränsar ramtypen till den som detekteras först.
- **EN_8023**: Begränsar ramtypen till IPX över IEEE 802.3- ramar. Alla övriga används inte.
- **EN_II**: Begränsar ramtypen till IPX över Ethernet-ramar. Alla övriga används inte.
- **EN_8022**: Begränsar ramtypen till IPX över IEEE 802.2 med IEEE 802.3-ramar. Alla övriga används inte.
- **EN_SNAP**: Begränsar ramtypen till IPX över SNAP med IEEE 802.3-ramar. Alla övriga används inte.

Obserrvera att IPX/SPX-protokoll måste vara aktiverat i menyn **Netware** innan du kan ställa in ramtyper. Se ”Ställa in nätverksprotokoll” på sidan B.7.

Utför följande steg för att ändra formatet på ramtypen.

1. I ”redoläget” trycker du på **Menu** ( ) på kontrollpanelen tills du ser ”Network” på displayens undre rad. Tryck på **Enter** ( ) för att öppna menyn.

2. Tryck på **Enter** ( ) när ”Config Network” visas på den undre raden.

3. Tryck på piltangenterna (eller) tills du ser ”Yes” på den undre raden. Tryck på **Enter** ( ).

4. Tryck sedan på knappen **Upper Level** ( ).

5. Tryck på piltangenterna (eller) tills du ser ”Netware” på den undre raden. Tryck på **Enter** ( ).

6. Tryck på **Enter** ( ) när ”On” visas.

7. Tryck på knappen **Upper Level** ( ), och använd sedan bläddringstangenten ( ).

8. Tryck på **Enter** ( ) när ”Config Netware” visas.

9. Tryck på piltangenterna (eller) tills du ser ”Yes” på den undre raden. Tryck på **Enter** ( ).

10. Tryck på knappen **Upper Level** ( ), och använd sedan bläddringstangenten ( ).

11. Tryck på **Enter** ( ) när ”IPX Frame Type” visas.

12. Tryck på piltangenterna (eller) tills du ser den önskade ramtypen och tryck sedan på **Enter** ( ).

13. Tryck på **On Line/Continue** ( ) för att återgå till redoläget.

Återställa nätverkskonfigurationen

Du kan återställa nätverkskonfigurationen till fabriksinställningarna.

1. I ”redoläget” trycker du på **Menu** (▤) på kontrollpanelen tills du ser ”Network” på displayens undre rad.
2. Tryck på **Enter** (✳) för att öppna menyn.
3. Tryck på piltangenterna (◁ eller ▷) tills du ser ”Default Set” på den undre raden.
4. Tryck på **Enter** (✳) för att bekräfta valet.

Konfigurera det trådlösa nätverket

Se instruktionerna som medföljer det trådlösa nätverkskortet (tillbehör).

Konfigurera miljön för det trådlösa nätverket.

Du kan enkelt konfigurera det trådlösa nätverket genom att använda programmet SetIP i Windows. Se bruksanvänsningen för Trådlöst nätverk.

Konfigurera det trådlösa nätverket med menysystemet.

Se sidan 2.5 och öppna menyn ”Network”.

Välj ”Yes” i alternativet ”Config Network” och välj sedan ”Config 802.11b”.

Efter att du markerat ”Yes” i ”Config 802.11b”, ställer du in följande objekt:

- **SSID**: När du markerat ”Search List”, söker ditt trådlösa nätverkskort i din skrivare efter trådlösa nätverk i området och visar resultatet i listan. Välj en från listan. Du kan inte ändra ”Operation Mode” och ”Channel”. Om du väljer ”Custom” på listan kan du ställa de trådlösa alternativen enligt dina behov och ange ett namn på upp till 32 bokstäver för din ”Custom”-inställning. ”SSID” skiljer på stora/små bokstäver så du måste ändra det försiktigt. Använd piltangenterna för att finna det tecken du önskar och tryck sedan på **Enter** (✳). När markören flyttas till nästa inmatningsfält, anger du nästa tecken på samma sätt som det förra osv. Efter att du angivit den sista bokstaven i namnet trycker du på **Enter** (✳) igen för att spara ID:t. Krypteringsnyckeln anges på samma sätt som för namnet.

- **Driftläge**: ”Ad-hoc”-läge låter trådlösa enheter kommunicera direkt med varandra. Detta är standarddriftläge för skrivarservern.

  Om ditt nätverk använder en Accesspunkt, måste du konfigurera driftläget till ”InfraStructure”. Läget ”InfraStructure” tillåter både trådlösa och kabelanslutna datorer att skicka filer via en Accesspunkt.

  Om du väljer ”Auto”, väljer skrivarservern automatiskt driftläge i enlighet med nätverkets kabelanslutningar varje gång den startas upp. Om kabelanslutet nätverk upptäcks, gå skrivarservern in i läget ”Ad-hoc”, om inte i ”InfraStructure”.
- **Channel**: Detta alternativ är bara tillgängligt i läget ”Ad-hoc” I de flesta fall behöver du inte ändra denna inställning. Skrivarservern söker igenom alla tillgängliga kanaler för det angivna nätverket och anpassar sina kanaler till den som detekteras. Standardinställningen är 10.
- **Authentication**: ”Open System” eller ”Shared Key”. Samsungs utskriftsserver är inte konfigurerad för nätverksautenticering (Open System). Om nätverket kräver detta, måste det ställas in på skrivarservern.
- **Encryption**: No data Encryption, 64 bits, eller 128 bits. Standardinställningen är No data Encryption. Om ditt nätverk använder WEP-kryperingsnycklar, måste du konfigurera dessa. Du kan konfigurera upp till fyra nycklar. Den aktiva nyckeln måste matcha värdet på den aktiva nyckelpositionen (exempelivs Key 1) som den är konfigurerad på andra trådlösa enheter.
- **Using Key**: Använd den nyckel som ska användas i nätverket.
- **Key Type**: Välj typ av nyckel för ditt nätverk.
- **Key 1**, **Key 2**, **Key 3**, **Key 4**: Ange nyckelnummer för ”Encryption”. Det tal du kan ange är följande:

	Hexadecimal	Alfanumeriskt
64-bit WEP	10 siffror	5 tecken
128-bit WEP	26 siffror	13 tecken

MINNESANTECKNING

C

INSTALLERA SKRIVARTILLBEHÖR

Din skrivare är en fullbestyckad laserskrivare som har optimerats för att klara de flesta utskriftsbehov. Men med tanke på att varje användare kan ha olika önskemål, gör Samsung flera tillbehör för att förbättra din skrivares möjligheter.

Detta kapitel innehåller:

- **Installera skrivarminne**
- **Installera ett nätverkskort**
- **Installera ett extra pappersfack**

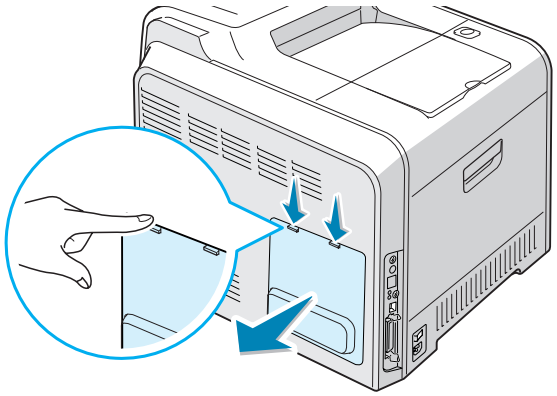
Installera skrivarminne

Skrivaren har ett fack för DIMM-moduler (Dual In-Line Memory Module). Använd detta DIMM-fack för att installera mer minne i skrivaren.

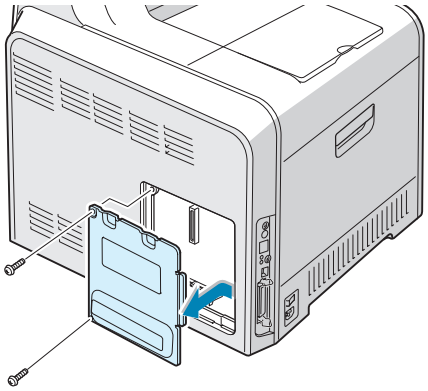
OBSERVERA: Denna skrivare har 64 MB minne som kan expanderas till 192 MB. Samsung artikelnummer ML-00MC (64 MB) eller artikelnummer ML-00MD (128 MB), kontakta din Samsung återförsäljare.

FÖRSIKTIGHET: Staktisk elektricitet kan förstöra DIMM-minnen. När du hanterar ett DIMM-minne, ska du antingen ha på dig ett antistatiskt handledsband, eller ofta röra vid ytan på DIMM-minnets antistatiska förpackning och sedan röra vid en icke ytbehandlad metalldel på skrivaren.

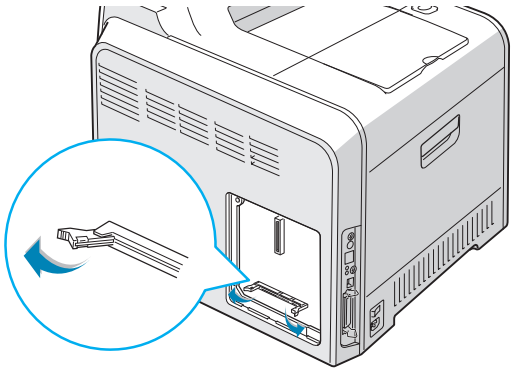
1. Stäng av skrivaren och koppla ur alla kablar ur den.
2. Öppna den högra luckan genom att trycka ner flikarna på toppen och ta sedan ut den.



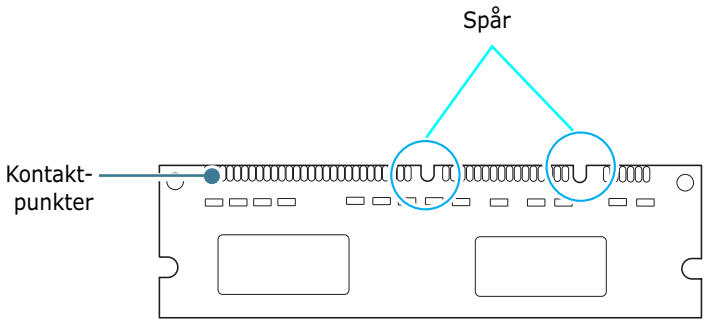
3 Ta bort de två skruvarna som håller metallplåten på plats och ta sedan bort plåtluckan som visas nedan.



4 Öppna handtagen på varje sida på DIMM-facket helt.

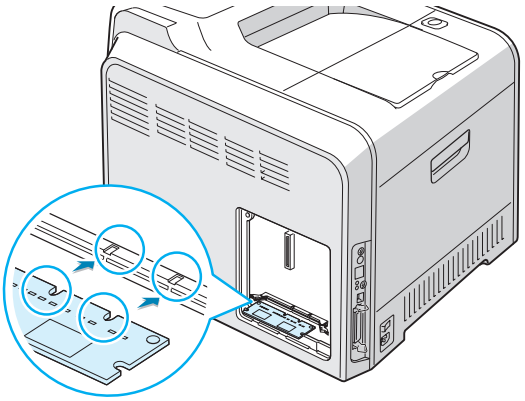


5 Ta ur DIMM-minnet ur dess antistatiska förpackning. Lokalisera polariseringsspåren på DIMM-minnets nederkant.

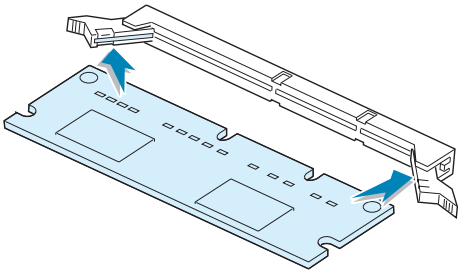


OBSERVERA: Undvik att beröra kontaktpunkterna längs minnets kant.

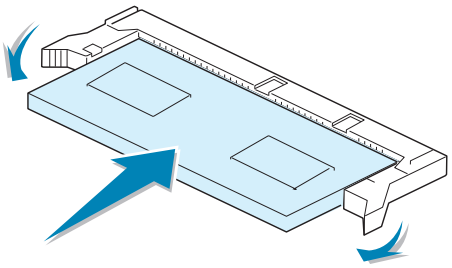
6 Håll DIMM-minnet i kanterna och rikta in spåren på DIMM-minnet mot spåren på toppen av DIMM-facket.



7 Sätt i kanterna på DIMM-minnet i spåren på handtagen.

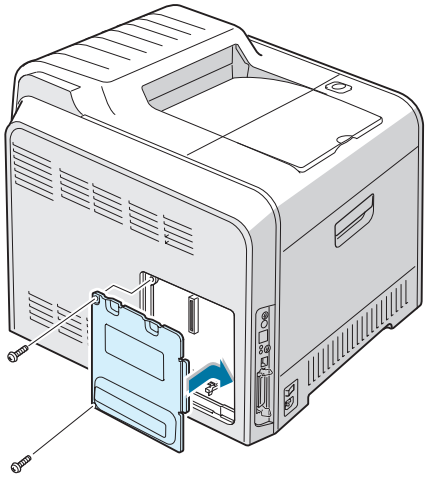


8 Tryck försiktigt in DIMM-minnet tills du är säker på att det är helt isatt i facket. Handtagen på varje sida låses automatiskt.

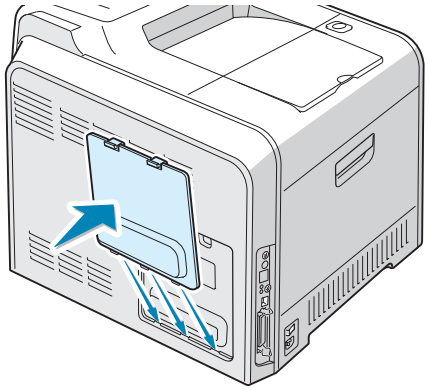


OBSERVERA: Om du har svårt att sätta i minnet, eller att stänga handtagen, kontrollera att spåren i DIMM-minnets botten stämmer med spåren i facket.

9 Sätt tillbaka plåtluckan som visas nedan, och dra åt de två skruvarna som du tog bort i steg 3.



10 Sätt tillbaka den högra luckan.

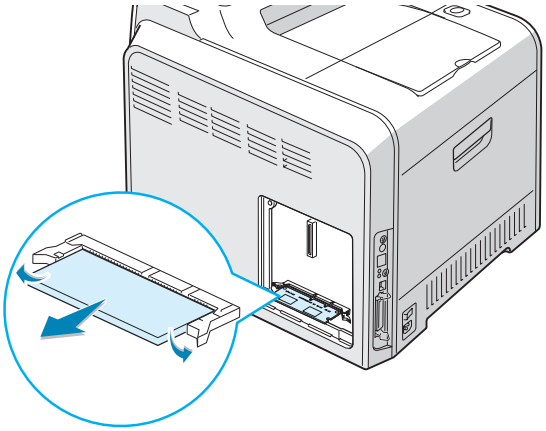


11 Återanslut nätsladden och skrivarkabeln och sätt på skrivaren.

Ta bort en minneskrets

1. Följ steg 1 till 3 på sidan C.2 för att komma åt minneskretsen.

2. Tryck på handtagen på bägge sidor av DIMM-facket utåt från minnet sett.



3. Placera DIMM-minnet i sin originalförpackning, eller slå in det i metallfolie eller liknande och förvara det i en låda.

4. Följ från steg 9 på sidan C.5.

Installera ett nätverkskort

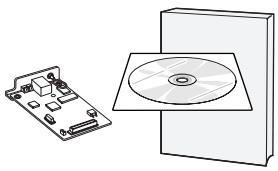
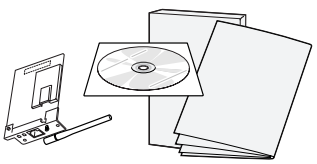
OBSERVERA: När du köper ett nätverkskort eller ett trådlöst nätverkskort, är i vissa länder antennen inkopplad till kortet.

För att du ska kunna använda skrivaren i ett nätverk måste den vara utrustad för detta.

CLP-500N har ett inbyggt nätverkskort. Om du har en CLP-500, måste du installera ett nätverkskort (tillbehör).

Om du vill använda skrivaren i blandad trådlös/trådbunden miljö, måste du installera ett passande nätverkskort (tillbehör).

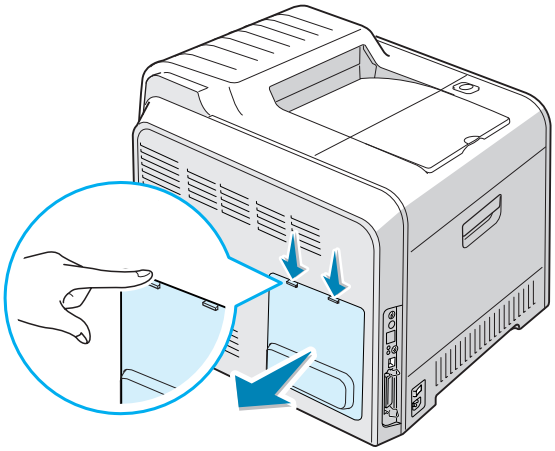
Kontrollera så att det inte saknas några delar i nätverkskortets förpackning.

CLP-500	CLP-500, CLP-500N
Ethernet 10/100 Base TX (internt)	Ethernet 10/100 Base TX + 802.11b trådlöst LAN (internt)
Beställningsnummer: ML-00NC	Beställningsnummer: ML-00LC
Nätverkskort, SyncThru cd-skiva och snabbstartsmanual för SyncThru 	Trådlöst nätverkskort, SyncThru cd-skiva, bruksanvisning för SyncThru och snabbstartsanvisningar för trådlöst nätverk 

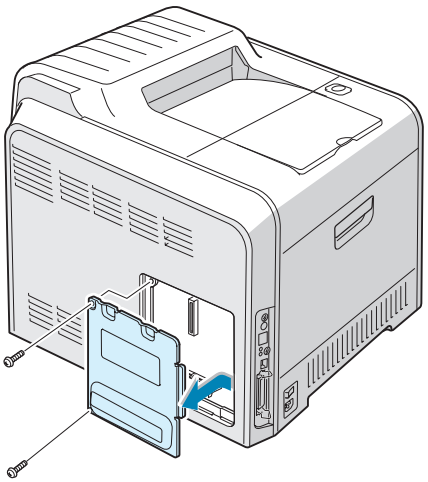
1 Stäng av skrivaren och koppla ur alla kablar ur den.

C

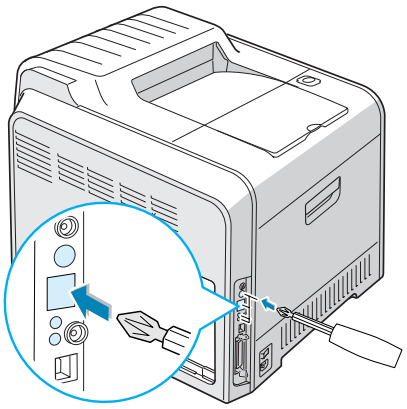
2 Öppna den högra luckan genom att trycka ner flikarna på toppen och ta sedan ut den.



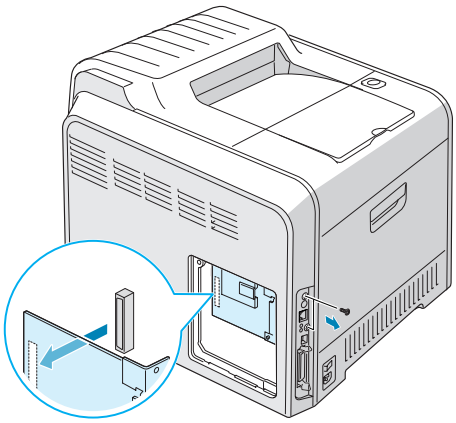
3 Ta bort de två skruvarna som håller metallplåten på plats och ta sedan bort plåtluckan så som visas nedan.



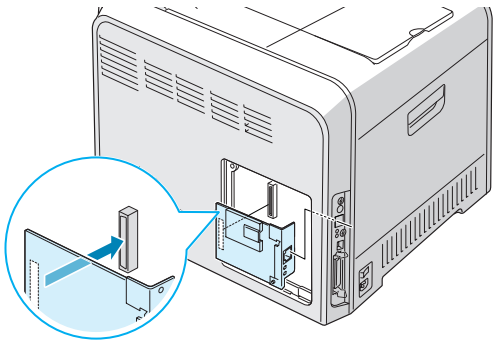
4 Tryck in hålets lock med ett verktyg med vass spets.



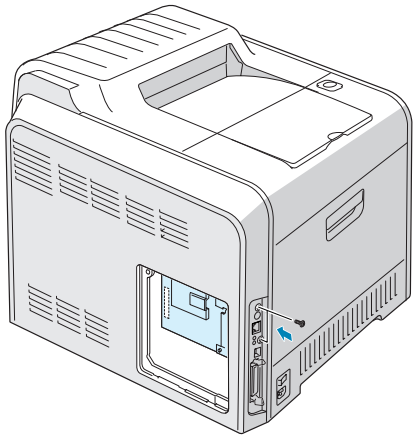
Om du ska ersätta nätverkskortet med ett nytt, ta bort de två skruvarna på det gamla kortet.



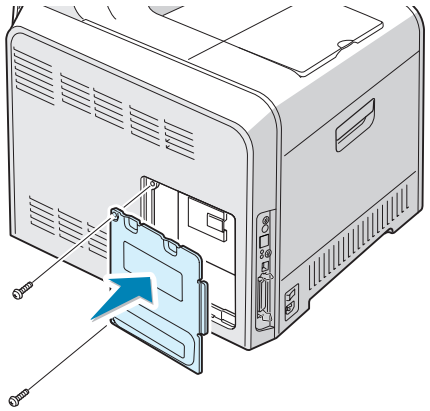
5 Rikta in kontakterna på nätverkskortet mot kontakten på styrkortet. Se till att styrpinnarna på kortet går igenom hålen. Tryck kortet försiktigt ner i kontakten tills det är helt på plats.



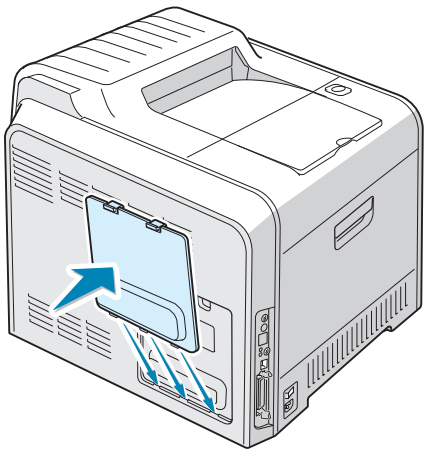
6 Dra åt de två skruvarna.



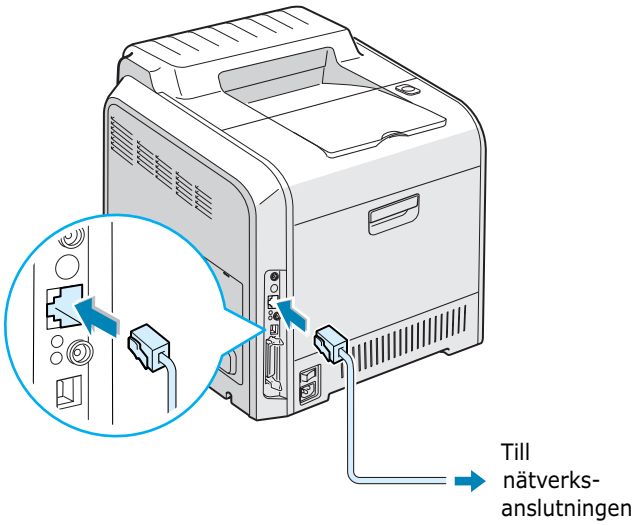
7 Sätt tillbaka plåtluckan som visas nedan, och dra åt de två skruvarna som du tog bort i steg 3.



8 Sätt tillbaka den högra luckan.



9 Koppla in den ena änden på nätverkskabeln till nätverksporten på skrivaren och den andra änden på kabeln till nätverksanslutningen.



10 Koppla in nätverkskabeln, återanslut nätsladden och sätt på skrivaren.

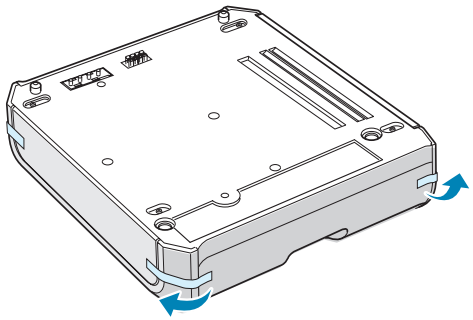
OBSERVERA: Om du behöver information om hur du konfigurerar och använder skrivaren i nätverksmiljö, kan du läsa om detta i den bruksanvisning som medföljer nätverkskortet. Du kan konfigurera de grundläggande nätverksparametrarna från skrivarens kontrollpanel; se sidan B.6

Installera ett extra pappersfack

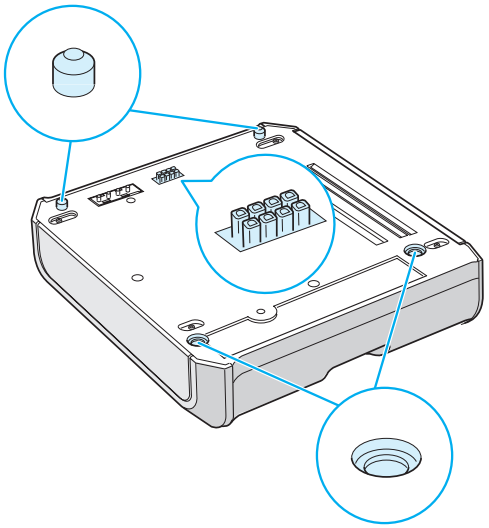
Du kan öka kapaciteten på pappershanteringen för skrivaren genom att installera ett tillbehörsfack 2. Detta fack kan innehålla 500 ark papper.

1 Stäng av skrivaren och koppla ur alla kablar ur den.

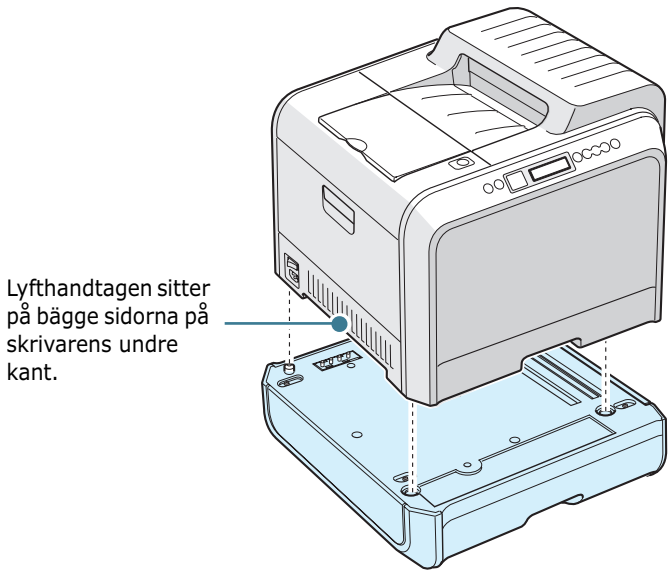
2 Ta bort förpackningstejpen och förpackningsmaterialet inuti facket.



3 Leta upp kontaktens placering och fackets monteringsstöd.



4 Placera skrivaren ovanpå facket och rikta in skrivarens fötter mot monteringsstöden på facket.



FÖRSIKTIGHET: Skrivaren väger 35 kg inklusive framkallarkassetten och kassetten. Använd säkra lyft- och hanteringstekniker. Om skrivaren måste flyttas, måste två personer utföra detta. Använd lyfthandtagen enligt skissen. Du kan skada ryggen om du försöker lyfta skrivaren ensam.

5 Fyll i papper i tillbehörsfacket. Se ”Använda tillbehörsfack 2” på sidan 3.8 för information om hur man fyller papper i detta fack.

6 Koppla in nätsladden och övriga kablar och sätt på skrivaren.

När du skriver ut ett dokument med papper från fack 2, måste du konfigurera egenskaperna i skrivarens drivrutin.

Så här kommer du åt egenskaperna för skrivardrivrutinen:

1 Klicka på Windows **Startmeny**.

2 I Windows 98/Me/NT 4.0/2000, väljer du **Inställningar** och sedan **Skrivare**.
I Windows XP väljer du **Skrivare och Fax**.

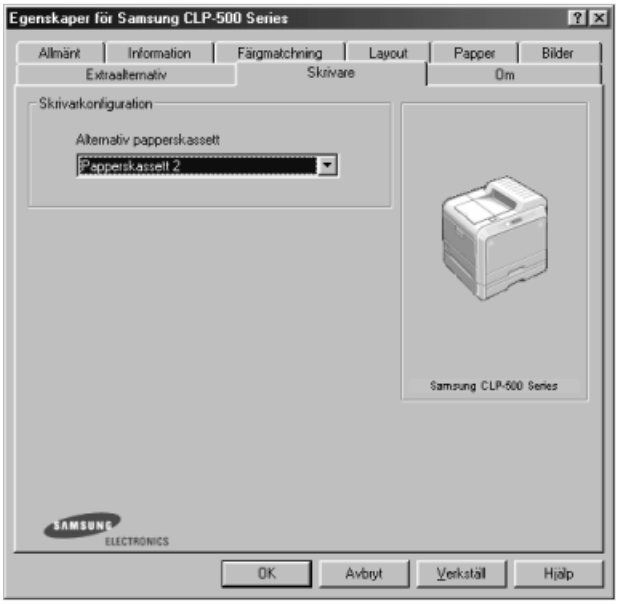
3 Välj **Samsung CLP-500 Series** skrivare.

4 Högerklicka på skrivarikonen och:

I Windows 98/Me, välj **Egenskaper**.

I Windows NT 4.0/2000/XP väljer du **Egenskaper**.

5 Klicka på fliken **Skrivare** och välj **Papperskassett 2** från rullgardinslistan **Alternativ papperskassett**.



6 Klicka på **OK** och skriv ut dokumentet.

D SPECIFIKATIONER

Detta kapitel innehåller:

- **Skrivarens specifikationer**
- **Pappersspecifikationer**

Skrivarens specifikationer

Objekt	Specifikationer och beskrivning
Utskriftshastighet*	Svartvitt: Upp till 20 sid/min PPM in A4 (21 PPM in Letter); Färg: 5 PPM (A4/Letter)
	Duplex: Upp till 9.6 IPM för A4/Letter (svartvitt); upp till 5 IPM A4/Letter (färg)
Upplösning	Upp till 1 200 x 1 200 dpi effektiv upplösning
Uppvärmningstid	Mindre än 120 sekunder
Tid för första utskriften	15 sekunder (svart), 24 sekunder (4-färg)
Nätanslutning	110 - 127 V (USA, Kanada) / 220 - 240 V (övriga länder), 50/60 Hz växelström
Effektförbrukning	450 W i genomsnitt vid drift / Mindre än 30 W i energisparläge
Ljudnivå**	Mindre än 48 dBA (färgutskrift)
	Mindre än 49 dBA (svartvit utskrift)
	Mindre än 40 dBA (standby-utskrift)
Livslängd för förbrukningsartiklar	Svart tonerkassett: 7 000 sidor A4/Letter vid 5% täckning (Levereras med en tonerkassett för 2 000 sidor)
	Färgtonerkassetter: 5 000 sidor A4/Letter vid 5% täckning (Levereras med en tonerkassett för 1 500 sidor)
	Bildbehandlingsenhet: Ca 50 000 sidor svartvitt (12 500 sidor färg)***
	Överföringsrem: Ca 50 000 sidor svartvitt (12 500 sidor färg)***
	Tonerbehållare: Ca 12 000 sidor svartvitt (3 000 sidor färg)***
Utskriftskapacitet	Per månad: Upp till 35 000 sidor svartvitt
Vikt	32 kg (inklusive förbrukningsmaterial)
Förpackningens vikt	Papper: 4,36 Kg, Plast: 1,48 Kg
Yttre dimensioner (B x D x H)	510 (B) x 470 (D) x 405 (H) mm
Omgivning	Temperatur: 15 - 32,5°C Luftfuktighet: 20 - 80% relativ fuktighet
Emulering	SPL-C (Samsung Printer Language Color)

Objekt	Specifikationer och beskrivning
Memory	64 MB (max 192 MB)
	64, 128 MB minne kan läggas till Använd bara Samsung-godkända DIMM. 64 MB : ML-00MC; 128 MB: ML-00MD
Teckensnitt	Windows teckensnitt
Omkoppling av anslutning	Automatisk (Parallell, USB, Nätverk)
Gränssnitt	CLP-500: USB 2.0, IEEE 1284 parallell
	CLP-500N: USB 2.0, IEEE 1284 parallell, Ethernet 10/100 Base TX
OS Compatibility	Windows 95/98/NT 4.0/2000/XP, Linux OS****
Tillval	CLP-500: Ethernet 10/100 Base TX (internt), Ethernet 10/100 Base TX + 802.11b trådlöst LAN (internt)
	CLP-500N: Ethernet 10/100 Base TX + 802.11b trådlöst LAN (internt)

** Utskriftshastigheten påverkas av operativsystem, datorprestanda, programvara, anslutningsmetod, medietyp, mediestorlek och utskriftskomplexitet.*
*** Ljudtrycksnivå, ISO7779*
**** Kan påverkas av operativmiljö, utskriftsintervall, medietyp, mediestorlek och färgutskrift/svartvit utskrift.*
***** Besök www.samsungprinter.com och hämta den senaste programversionen.*

Pappersspecifikationer

Översikt

Din skrivare kan använda ett stort urval av utskriftsmaterial, exempelvis pappersark (med upp till 100 % återanvänd fiber), kuvert, etiketter, OH-filmer och papper i specialstorlekar. Egenskaper som vikt, sammansättning, fiber och fuktinnehåll är viktiga faktorer som påverkar skrivarens prestanda och utskriftskvaliteten. Papper som inte uppfyller riktlinjerna i denna bruksanvisning kan orsaka följande problem:

- dålig utskriftskvalitet
- mera papperstrassel
- ökat slitage på skrivaren

OBSERVERA:

- Vissa papper kanske uppfyller alla riktlinjer men ger ändå otillfredsställande resultat. Detta kan bero på felaktig hantering, oacceptabla temperatur- och fuktnivåer eller andra variabler som inte Samsung kan ha kontroll över.
- Innan du köper en större mängd papper, kontrollera att det uppfyller kraven enligt denna bruksanvisning.

FÖRSIKTIGHET: Om du använder papper som inte uppfyller dessa specifikationer kan du få problem som kräver reparationer. Denna service täcks inte av Samsungs garanti eller serviceavtal.

Godkända pappersstorlekar

Pappers-kassett 1 / Pappers-kassett 2	Mått*	Vikt	Kapacitet**
Letter	216 X 279 mm	• 60 till 90 g/m^2 arkivpapper för enkelsidig utskrift • 75 till 90 g/m^2 arkivpapper för dubbelsidig utskrift	• 250 ark 75 g/m^2 arkivpapper för Fack 1 • 500 ark 75 g/m^2 arkivpapper för Fack 2
A4	210 X 297 mm		

Allround-papperskassett	Dimensioner*	Vikt	Kapacitet**
Minsta storlek (egen storlek)	90 X 140 mm	60 till 163 g/m^2 arkivpapper	100 ark 75 g/m^2 arkivpapper
Maximal storlek (egen storlek)	216 X 279 mm		
OH-film	Samma minsta och största storlek som ovan.	Tjocklek: 0,10 X 0,14 mm	30 typiskt
Etiketter***		Tjocklek: 0,10 X 0,14 mm	10 typiskt
Kuvert		upp till 90 g/m^2	upp till 10

** Skrivaren kan användas för ett stort antal mediastorlekar. Se "Skriva ut på kort eller papper i egen storlek" på sidan 3.21.*
*** Kapaciteten kan variera beroende på mediats vikt och tjocklek och omgivningsvillkoren.*
**** Mjukhetsgrad: 100 till 250 (Sheffield)*

OBSERVERA: Du kan få problem med papperstrassel om du använder papper som är kortare än 140mm. För optimal prestanda ska du lagra och hantera pappret på rätt sätt. Läs mera i "Miljö vid förvaring av skrivare och papper" på sidan D.8.

Riktlinjer vid användning av papper

Använd vanligt 75 g/m^2 papper för bästa resultat. Se till att pappret är av bra kvalitet och fritt från sprickor, skåror, avrivna delar, fläckar, lösa partiklar, damm, skrynklor, hål samt krokiga eller böjda kanter.

Om du är osäker på vilket papper du laddar, exempelvis arkivpapper eller återvunnet papper, kontrollera på förpackningens märketikett.

Följande problem kan orsaka försämring av utskriftskvaliteten, papperstrassel – de kan till och med skada skrivaren.

Symptom	Problem med papper	Lösning
Dålig utskriftskvalitet eller att tonern fastnar dåligt, problem med pappersmatning	För fuktigt, för hårt, för mjukt eller med med fördjupningar, felaktig pappersbunt	Försök med att använda ett annat slags papper, mellan 100 - 250 Sheffield, 4 - 5 % fuktinnehåll.
Saknade partier, trassel, skrynkling	Felaktigt förvarade papper	Förvara pappret i sitt fuktsäkra omslag.
Ökad grå bakgrundsskuggning/ skrivaren förslits	För tungt	Använd ett lättare papper och öppna det bakre utmatningsfacket.
Ökade problem med skrynklade papper i matningsbanan	För fuktigt, fel fiberriktning eller tillverkat av korta fibrer	Använd papper med långa fibrer.
Papperstrassel, skador på skrivaren	Hål eller perforeringar	Använd inte hålslagna eller perforerade papper.
Matningsproblem	Ojämna kanter	Använd papper av hög kvalitet.

OBSERVERA:

- Använd inte papper med brevhuvud som skrivits ut med lågtemperaturbläck som används i vissa typer av termografi.
- Använd inte nedsänkta eller upphöjda brevhuvuden.
- Skrivaren använder värme och tryck för att fixera tonern vid pappret. Se till att färgat papper eller förtryckta formulär har tryckts med bläck som klarar av fixeringsenhetens temperatur på 180°C under 0,1 sekund.

Pappersspecifikationer

Kategori	Specifikationer
Syrainnehåll	5,5 - 8,0 pH
Tjocklek	0,094 - 0,18 mm
Risens krusning	Plant inom 5 mm
Kantskärning	Skuret med skarpa blad utan synlig fransning.
Kompatibilitet med fixeringsenheten	Får inte antändas, smälta, flyttas eller avge skadliga utsläpp när det värms upp till 180°C under 0,1 sekund.
Fiber	Lång fiber
Fuktinnehåll	4 % - 6 % av vikten
Mjukhetsgrad:	100 - 250 (Sheffield)

Kapacitet för pappersutmatning

Utmatningsfack	Kapacitet
Utskriftsytan nedåt	250 ark 75 g/m^2 arkivpapper

Pappersinmatningskapacitet

Inmatningsfack	Kapacitet
Kassett	250 ark 75 g/m^2 arkivpapper
Multifack	100 ark 75 g/m^2 arkivpapper
Tillbehörskassett	500 ark 75 g/m^2 arkivpapper

Miljö vid förvaring av skrivare och papper

Omgivningen där du förvarar papper påverkar direkt pappersmatningen.

Idealiskt är att skrivaren förvaras vid rumstemperatur eller mycket nära och inte för torrt eller fuktigt. Kom ihåg att papper är hygroskopiskt; det absorberar och förlorar fukt snappt.

Värme och fukt förstör papper. Värme orsakar att fukten avdunstar från pappret medan kyla gör att fukten kondenseras på arken. Uppvärmingssystem och luftkonditionering tar bort den mesta fuktigheten i ett rum. När papper öppnas och används, förlorar det fukt, vilket orsakar ådring och nedkletning. Fuktigt väder eller vattenkylare kan orsaka att luftfuktigheten höjs i ett rum. När papper öppnas och används absorberar det fukt, vilket orsakar ljusa och ofullständiga utskrifter. När papper förlorar och upptar fukt kan det också skadas. Detta kan orsaka papperstrassel.

Du bör inte köpa mer papper än vad du gör av med under cirka 3 månader. Papper som lagras under långa perioder kan råka ut för extrem värme och fukt, vilket kan skada det. Planering är viktigt för att undvika skador på stora papperspartier.

Oöppnade pappersförpackningar förblir stabila i flera månader. Öppnade förpackningar är mera oskyddade mot miljöskador, speciellt om de inte är inslagna i omslag med fuktspärr.

Platsen där du förvarar pappret ska skötas om noga för att du ska erhålla optimal prestanda. Kraven på omgivningen är 20-24 °C, med relativ luftfuktighet på 45% till 55%. Följande riktlinjer ska beaktas när du utvärderar papprets lagringsplats.

- Papper ska lagras i rumstemperatur eller mycket nära denna.
- Luften ska inte vara för torr eller för fuktig.
- Det bästa sättet att förvara en öppnad förpackning papper är att åter slå in den i sitt fuktskyddade omslag. Om skrivarens omgivning är extrem på något sätt, packa bara upp den mängd papper som du behöver för dagens arbete för att undvika att pappret förstörs.

Kuvert

Kuvertens konstruktion är kritisk. Kuvertens vikningslinjer kan variera markant, inte bara mellan olika tillverkare utan också hos samma tillverkare. Om du lyckas med kuvertutskrifter beror på kuvertens kvalitet. Betrakta följande riktlinjer när du väljer kuvert:

- Vikt: Vikten på kuvertets papper ska inte överstiga 90 g/m^2, annars kan du råka ut för papperstrassel.
- Konstruktion: Inför utskriften ska kuverten ligga plant med högst 6 mm böjning och de får inte innehålla någon luft.
- Kondition: Kuverten får inte vara skrynklade, sönderskurna eller skadade på något annat sätt.
- Temperatur: Du ska bara använda kuvert som klarar värmen och trycket inuti skrivaren.
- Storlek: Du ska bara använda kuvert inom följande storleksområden.

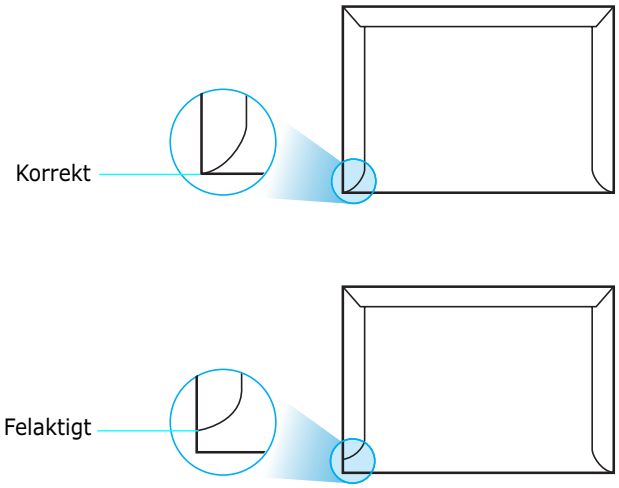
	Minimum	Maximum
Allroundpapperskassett	90 X 140 mm	216 X 356 mm

OBSERVERA:

- Använd endast allroundpapperskassetten när du skriver ut kuvert.
- Du kan få problem med papperstrassel om du använder media som är kortare än 140 mm. Detta kan bero på att pappret har påverkats av miljöfaktorer. För optimal prestanda ska du se till att hantera och lagra pappret rätt. Läs mera i ”Miljö vid förvaring av skrivare och papper” på sidan D.8.

Kuvert med skarvar på bägge sidor

Konstruktionen har skarvar på bägge kanterna på kuvertet istället för diagonala skarvar. Denna typ har lättare för att skrynklas. Kontrollera att skarven går ända ut till kuvertets hörn enligt illustrationen nedan.



Kuvert med självhäftande rader eller flikar

Kuvert med en avdragbar förslutningsremsa eller mer än en filk för förslutning måste ha lim som klarar av trycket och värmen inuti skrivaren. De extra flikarna och remsorna kan orsaka skrynkling och nedfettning - de kan också fastna och till och med skada fixeringsenheten.

Marginaler på kuvert

Följande ger typiska adressmarginaler för ett #10- eller DL-kuvert.

Adresstyp	Minimum	Maximum
Avsändare	15 mm	51 mm
Leveransadress	51 mm	90 mm

OBSERVERA:

- För att få bästa utskriftskvalitet, ska du inte placera marginalerna närmare än 15 mm från kuvertets kanter.
- Undvik att skriva på det område där kuvertets skarvar möts.

Lagring av kuvert

Bra förvaring av kuvert bidrar till utskriftskvaliteten. Kuvert ska lagras plant. Om det finns en luftbubbla inuti kuvertet, kan det skrynklas vid utskriften. Se ”Skriva ut på kuvert” på sidan 3.14.

Etiketter

FÖRSIKTIGHET:

- Undvik att skada skrivaren genom att enbart använda etiketter som rekommenderas för laserskrivare.
- Använd alltid allroundpapperskassetten för att undvika papperstrassel när du skriver ut etiketter.
- Skriv aldrig ut flera gånger på samma etikettark och skriv aldrig ut på ark där det saknas etiketter.

När du väljer etiketter, betrakta kvaliteten på varje komponent:

- Lim: Det häftande materialet ska vara stabilt vid 180˚C, vilket är skrivarens fixeringstemperatur (fixeringsenhetens temperatur).
- Placering: Använd bara etiketter där du inte kan se bakgrundspappret mellan dem. Om det finns tomrum mellan etiketterna kan de lossna inuti skrivaren och orsaka mycket besvärligt trassel.
- Vågighet: Före utskriften måste etiketterna ligga plana med högst 13 mm vågighet på något av hållen.
- Kondition: Använd inte etiketter med skrynklor, bubblor eller andra tecken på att de håller på att lossna från skyddspappret.

Se ”Skriva ut på etiketter” på sidan 3.16.

OH-film

Den OH-film som används i skrivaren måste tåla 180˚C under 0,1 sekund, skrivarens fixeringstemperatur.

FÖRSIKTIGHET: Undvik att skada skrivaren genom att enbart använda OH-filmer som rekommenderas för laserskrivare.

Se ”Skriva ut på OH-film” på sidan 3.17.

MINNESANTECKNING

REGISTER

A

anslut
    Ethernet C.11
avbryt, utskriftsjobb 4.4
avinstallera
    Linux A.7

B

byt
    optisk enhet 6.14
    skräpbehållare för toner 6.11
    överföringsbälte 6.22
byt tonerkassett 6.8

D

DIMM-minne, installera C.2
DIMM-minne, ta bort C.6
dubbelsidig utskrift 5.2

E

Ethernetkabel, utskrift C.11
etiketter, skriv ut 3.16

F

Fack 1, använda 3.4
Färgläge 4.9, 4.10
Favoritinställningar, använd 4.13
felmeddelanden 7.25
funktioner
    skrivare 1.2
förtryckt papper, skriv ut 3.20

G

grafiska egenskaper, ställ in 4.9

H

hjälp, använd 4.14

I

Installera
    tillbehörsfack 2 C.12
installera
    minne C.2
    Nätverkskort C.7
    skrivartillbehör C.1
    SPL-drivrutin för Linux A.2

K

komponenter 1.4
konfigureringssida, skriv ut 6.2
kontrollpanel 2.2
    display 2.2
    knappar 2.3
    menyer 2.5
kort, skriv ut 3.21
kuvert, skriv ut 3.14

L

ladda, papper
    använda manuell matning 3.12
    i multifacket 3.9
    i tillbehörsfack 2 3.8
ladda, papper i Fack 1 3.4
Linux
    allmänna problem 7.30
    drivrutin, installera A.2
    konfigureringsverktyg A.8
    LLPR-egenskaper A.10

M

manuellt matningsläge, använda 3.12
material i egen storlek, skriv ut 3.21
multifacket, använda 3.9

N

nätverkskort, installera C.7
nätverksutskrift
    lokalt delad skrivare, ställ in B.3
    nätverksansluten skrivare, ställ in B.6
    parametrar, konfigurera B.6

n-up utskrift 5.6

O

OH-film, skriv ut 3.17
optisk enhet, byt 6.14

P

papper
  ladda 3.4
  riktlinjer 3.3
  specifikationer D.4
  storlekar och kapacitet 3.2
  välj 3.2
pappersegenskaper, ställ in 4.7
papperskälla, ställ in 4.8
pappersstorlek, ändra i facket 3.7
pappersstorlek, ställ in 4.7
papperstrassel
  i duplexområdet 7.13
  i multifacket 7.9
  i pappersmatningsområdet 7.7
  i pappersutmatningsområdet 7.10
  i tillbehörsfack 2 7.17
  inuti skrivaren 7.9
  tips för att undvika 7.20
papperstyp, ställ in 4.8
problem med utskriftskvalitet 7.21
problem med utskriftskvalitet, lösa 7.21
problem, lösa
  allmänna 7.3
  felmeddelanden 7.25
  Linux 7.30
  papperstrassel 7.6
  utskriftskvalitet 7.21
  Windows 7.29

R

rengör
  LSU 6.30
  skrivarens insida 6.31
  skrivarens utsida 6.29
riktning, välj 4.6

S

skräpbehållare för toner, byt 6.11
skrivarprogram
  avinstallera
    i Linux A.7
  installera
    i Linux A.2
specification
  papper D.4
specifikation
  skrivare D.2
systemkrav för Linux A.2

T

tillbehör, installera
  DIMM-minne C.2
  nätverkskort C.7
  pappersfack 2 C.12
tillbehörsfack, installera C.12
tonerkassett
  byt 6.8
  omfördela 6.5, 6.8
  underhåll 6.4

U

utskrift
  affischer 5.7
  anpassa till valt papper 5.5
  använd överlägg 5.13
  dubbelsidig 5.2
  flera sidor på ett ark 5.6
  från Windows 4.3
  förminskat/förstorat dokument 5.4
  häften 5.9
  konfigureringssida 6.2
  vattenstämplar 5.10
utskrift av affisch 5.7
utskriftskvalitetsproblem, lösa 7.21
utskriftsordning, ställ in 4.12
utskriftsproblem 7.3
utskriftsupplösning, ställ in 4.9

V

vattenstämplar, använd 5.10

Ö

överföringsbälte, byt 6.22
överlägg, använd 5.13

Visit us at:
www.samsungprinter.com

Home

Rev.2.00